



CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

De una parte, la **DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)**, organismo estatal instituido por el Decreto No. 490-12, de fecha 21 de agosto del año 2012, RNC No. 4-30-12454-2, con domicilio principal en la calle Dr. Báez No. 23, Gajucue, de esta ciudad; debidamente representada por su Directora General, _____ dominicana, mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 001-0073246-0, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”**.

De la otra parte, **MEDIÁTICOS CONSULTORES EN COMUNICACIÓN MCC, S.R.L.**, sociedad de comercio establecida de conformidad con las leyes de la Republica Dominicana, titular del registro nacional de contribuyentes (RNC) No. 130-92884-3, con domicilio principal establecido en la avenida Bolívar 195, Torre Corporativa Bolívar, Suite 505, La Julia, de esta ciudad; debidamente representada por su Gerente, **VICTOR BAUTISTA DE LOS SANTOS**, dominicano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral _____ quien en lo que sigue y para los fines del presente Contrato, se denominará **“LA CONSULTORA”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.

POR CUANTO: La Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección, la modalidad de Compras Menores.

POR CUANTO: El artículo 49 del Reglamento de aplicación de la ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones aprobado mediante Decreto No. 543-12, establece: “El objetivo del procedimiento de compras menores es realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la ley”.

POR CUANTO: El Artículo 28 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

POR CUANTO: En fecha ocho (8) de octubre del año dos mil veinte (2020), **LA ENTIDAD CONTRATANTE** convocó un proceso de Compras Menores para contratar un servicio de Consultoría-Acompañamiento estratégico para las relaciones públicas y un servicio de Consultoría-Acompañamiento legal, administrativo y financiero.

POR CUANTO: A partir de la fecha arriba indicada estuvo disponible la ficha técnica que informaba todo lo requerido por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** para participar de dicho proceso, así como para resultar adjudicatario del mismo, la cual forma parte integral del presente Contrato.



[Handwritten signature]



POR CUANTO: En fecha doce (12) de octubre del año dos mil veinte (2020), se procedió a la recepción y lectura de los Sobres "A" y "B", contentivos de las Ofertas Técnicas y Económicas, del referido concurso.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las ofertas presentadas, LA ENTIDAD CONTRATANTE, el día trece (13) de octubre del año dos mil veinte (2020), le adjudicó a LA CONSULTORA el Contrato de Consultoría-Acompañamiento estratégico para las relaciones públicas, tal como lo establece la referida Acta Simple elaborada por la Dirección Administrativa y Financiera.

POR LO TANTO: y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato; LAS PARTES han convenido lo siguiente:

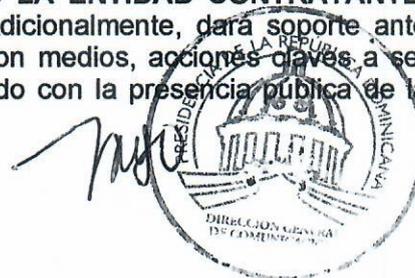
ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES: Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

- **El Contrato:** El acuerdo firmado y celebrado entre LAS PARTES, para la ejecución del servicio, incluidos todos los anexos del mismo, así como todos los documentos incorporados mediante referencia en los mismos.
- **LA CONSULTORA:** Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.
- **El Gobierno:** El gobierno de la República Dominicana.
- **Entidad Contratante** Entidad que realiza la contratación.
- **Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO: Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y LA CONSULTORA reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- El Contrato propiamente dicho.
- Ficha Técnica.
- Organización y Metodología.
- Presentación y Personal.
- Desglose presupuestario.
- Currículum vitae.
- Oferta económica

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO. LA CONSULTORA se encargará de diseñar todo el esquema por el cual se regirá la comunicación estratégica de LA ENTIDAD CONTRATANTE, específicamente respecto a su Máxima Autoridad Ejecutiva. Adicionalmente, dará soporte ante cualquier asunto relacionado con el desarrollo de interacción con medios, acciones claves, a ser tomadas por la Dirección General y cualquier asunto relacionado con la presencia pública de la Máxima Autoridad Ejecutiva.



PÁRRAFO I. Los servicios de consultoría que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en la ficha técnica.

PÁRRAFO II: LA CONSULTORA se obliga frente a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, a prestar sus servicios de manera personal, y conforme se indicará más adelante.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO. LAS PARTES convienen que el monto a pagar por el suministro de los Servicios de Consultoría objeto de este Contrato, asciende a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 CENTAVOS (RD\$390,000.00).**

PÁRRAFO I: La remuneración percibida por **LA CONSULTORA** al amparo del presente artículo, constituye la única remuneración en relación al alcance de este contrato o a los servicios de **LA CONSULTORA**, el(la) cual no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades amparadas por este contrato o en cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO. Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos recibidos a satisfacción del servicio objeto del presente contrato. Los pagos se realizarán de forma mensual, a razón de **CIENTO TREINTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 CENTAVOS (RD\$130,000.00)**, impuestos incluidos.

ARTÍCULO 6.- IMPUESTOS. **LA CONSULTORA** no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 7.- NORMAS DE CUMPLIMIENTO. **LA CONSULTORA** realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas para este género de trabajo. Así mismo, empleará métodos ortodoxos de administración y técnicas y utilizará la tecnología avanzada más adecuada durante el desempeño de sus funciones. **LA CONSULTORA** actuará en todo momento como asesor fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con este contrato y apoyará y resguardará los intereses de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** cuando esté tratando con otros contratistas o terceras personas.

ARTÍCULO 8.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS. **LA CONSULTORA** no tendrá derecho a comprometerse directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este contrato.

ARTÍCULO 9.- INFORMACIÓN. **LA ENTIDAD CONTRATANTE** proporcionará a **LA CONSULTORA** toda la información que fuere necesaria para la realización y/o ejecución de sus funciones.

ARTÍCULO 10.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD. **LA CONSULTORA**, no podrá divulgar, ninguna información considerada **CONFIDENCIAL** relacionada con las operaciones de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, sin su consentimiento previo.

ARTÍCULO 11.- ENTRADA EN VIGENCIA. **LA CONSULTORA** iniciará la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato a partir de la fecha de la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 12.- TIEMPO DE EJECUCIÓN. El presente Contrato tendrá una duración de tres (3) meses, a partir del Trece (13) de octubre del Dos Mil Veinte (2020) hasta el Trece (13) de enero del Dos Mil Veintiuno (2021).



ARTÍCULO 13.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. Ni LA ENTIDAD CONTRATANTE ni LA CONSULTORA serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Para los efectos del presente contrato, **Causa Mayor** significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo. **Caso Fortuito** significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, LA CONSULTORA no cumple con el cronograma de entrega, LA ENTIDAD CONTRATANTE extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual LA CONSULTORA no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. 

Si LA CONSULTORA dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 14.- MEDIDAS A TOMAR. LAS PARTES acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR. LA CONSULTORA ejecutará el presente Contrato conforme se describen en la Ficha Técnica.

ARTÍCULO 16.- EQUILIBRIO ECONÓMICO. Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen variaciones en los costos o en los gastos a incurrir por LA CONSULTORA para el suministro de los bienes y/o servicios conexos, los pagos a LA



CONSULTORA en virtud de este contrato variaran en la proporción correspondiente a estos cambios.

ARTÍCULO 17.- RESCISIÓN DEL CONTRATO. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de LA CONSULTORA, y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 18.- NULIDADES DEL CONTRATO. La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer LA ENTIDAD CONTRATANTE. La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación No. 543-12 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 19.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por acuerdo escrito mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una, se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la ENTIDAD CONTRATANTE.

ARTÍCULO 20.- CESIÓN DE CONTRATO. La capacidad técnica de LA CONSULTORA es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios en este contrato. Por tanto, este contrato no podrá ser cedido ni en todo, ni en parte, sin la autorización previa por escrito de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

ARTÍCULO 21.- ARREGLO DE CONFLICTOS. LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

ARTÍCULO 22.- DERECHO DE ARBITRAJE. Cualquier controversia que surja en relación con la interpretación de este Contrato o en relación con los derechos u obligaciones de cualquiera de LAS PARTES, será sometida a Arbitraje, de acuerdo al reglamento de la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción del Distrito Nacional, con sujeción a las reglas que se especifican a continuación.

ARTÍCULO 23.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 24.- IDIOMA OFICIAL. El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones de este documento.

ARTÍCULO 25.- TÍTULOS. Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este contrato.

ARTÍCULO 26.- LEGISLACIÓN APLICABLE. LAS PARTES acuerdan que la ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 27.- ELECCIÓN DE DOMICILIO. Para los fines de ejecución del presente contrato, LAS PARTES eligen domicilio en sus respectivas direcciones más arriba consignadas.

ARTÍCULO 28.- DERECHO SUPLETORIO. - Para lo no previsto en el presente contrato LAS PARTES se remiten al derecho común.



ARTÍCULO 29.- ACUERDO INTEGRAL. El presente contrato contiene todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**, en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo, prevalecerá la redacción del contrato. Así mismo se establece que si alguna de las disposiciones del contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.

HECHO Y FIRMADO en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

Por LA PRIMERA PARTE:


MILAGROS GERMÁN OLALLA
Directora General
DIRECCIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN (DICOM)

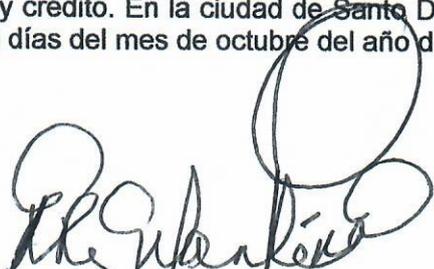


Por LA SEGUNDA PARTE:


VICTOR BAUTISTA DE LOS SANTOS
Gerente
MEDIÁTICOS CONSULTORES EN
COMUNICACIÓN



YO, LIC. FRANCISCO INFANTE PEÑA, Notario Público para el Distrito Nacional, matrícula No. 734, del Distrito Nacional, CERTIFICO Y DOY FE, que las firmas que anteceden, fueron estampadas en mi presencia, libre y voluntariamente, por las señoras MILAGROS GERMÁN OLALLA y VICTOR BAUTISTA DE LOS SANTOS, quienes me declararon bajo la fe del juramento, que estas son las mismas que acostumbran a usar tanto en los actos de su vida pública como privada, razón por la que debe dársele entera fe y crédito. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).


LIC. FRANCISCO INFANTE PEÑA
Notario Público



DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION

ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **DICOM-2020-02241**

Descripción: **SERVICIO DE: CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL**

RNC: **130928843**

Nombre Comercial: **Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL**

Domicilio Comercial: **Máximo Aviles Blonda, Edif. Profesional Madelta IV, 204, Segundo Piso, 10147 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-549-5691**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago:

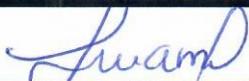
Plazo de pago con recepción conforme:

Monto Total: **390,000.01**

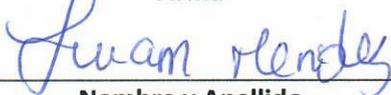
Moneda: **DOP**

Detalle

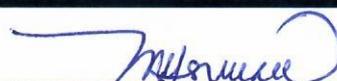
FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO



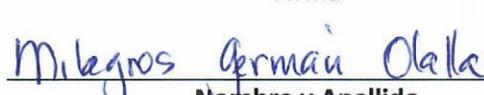
Firma



Nombre y Apellido



Firma



Nombre y Apellido

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	80141614	SERVICIO DE ASESORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS (Especificaciones en Ficha Técnica)	3.00	UD	110,169.49	330,508.48		59,491.53	0.00	390,000.01

Subtotal RD\$	330,508.48
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	59,491.53
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	390,000.01

Observaciones: Pago a partir de la presentación de la factura.

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Suam
Firma

Suam Mercedes
Nombre y Apellido



Milagros
Firma

Milagros Germani Oella
Nombre y Apellido

INFORME FINAL

SERVICIO DE: CONSULTORIA-ACOMPANIAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPANIAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

En fecha **16/10/2020**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **DICOM-DAF-CM-2020-0027**, denominado **SERVICIO DE: CONSULTORIA-ACOMPANIAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPANIAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Comentarios	Puntuación
2	Damaltum Group, SRL	PROPUESTA PARA DICOM-DAF-CM-2020-0027 copia		
1	Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL	COTIZACION MEDIATICOS CONSULTORES EN COMUNICACION MCC SRL_EXT		

Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

- a) Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL
- b) Damaltum Group, SRL

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

- a) -

Amel Cuevas R.



DICOM-DAF-CM-2020-0027

**Dirección General de Comunicación
(DICOM)**

AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Resolución, que decide sobre el proceso identificado con la referencia
DICOM-DAF-CM-2020-0027:**

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Republica Dominicana, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020), Lilliam Méndez Batista, Directora Administrativa y Financiera, expone lo siguiente:

CONSIDERANDO: Que en fecha ocho (8) de octubre del año dos mil veinte (2020), esta Dirección General de Comunicación publico el proceso identificado con la referencia DICOM-DAF-CM-2020-0027, para contratar un: SERVICIO DE CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

CONSIDERANDO: Que no obstante ser un proceso público en el que cualquier proveedor puede presentar su oferta, de conformidad con el artículo 50 del Decreto No. 543-12, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, se procedió a invitar directamente a tres (3) proveedores, a saber: 1) Loughton Business Corp, SRL; 2) BE Group, SRL; y 3) Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL.

CONSIDERANDO: Que al finalizar el plazo establecido para la recepción de ofertas, se recibieron dos (2) propuestas, que detallamos a continuación:

Oferente	Consultoría	Monto mensual Incluye Impuestos	Meses	Monto total
Damaltum Group, SRL	Legal, Administrativo y Financiero	RD\$136,000.00	3	RD\$408,000.00
Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL	Relaciones Publicas	RD\$130,000.00	3	RD\$390,000.00

CONSIDERANDO: Que ambas ofertas fueron remitidas a los peritos responsables de su evaluación, los cuales rindieron a tales fines un informe final de recomendación de adjudicación a ser conocido por esta Dirección. Dicho informe pasa a formar parte del expediente administrativo del presente procedimiento.

CONSIDERANDO: Que durante el referido proceso de evaluación, la Dirección General notifico a esta Dirección Administrativa y Financiera, que ya no seria necesaria la "CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO" toda vez

**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA**
Dirección General de Comunicación (DICOM)

que la Contraloría General de la República se encuentra en proceso de realizar auditorías financieras a todas las entidades del Gobierno Central.

CONSIDERANDO: Que remitido el informe de evaluación, se evidenció que ambas propuestas recibidas, cumplían con los requerimientos establecidos, según el detalle siguiente: 1) En el caso de la "CONSULTORIA-ACOMPANAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS", la propuesta recibida por Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL; 2) En el caso de la "CONSULTORIA-ACOMPANAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO", la propuesta recibida por Damaltum Group, SRL;

CONSIDERANDO: Que el artículo 24 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley No. 449-06, dispone que toda entidad contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

En tal sentido, la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Comunicación (DICOM), dicta la siguiente resolución:

PRIMERO: APRUEBA el informe de evaluación remitido por los peritos actuantes, respecto a las propuestas recibidas por Damaltum Group, SRL y Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL.

SEGUNDO: CANCELA la contratación del servicio de CONSULTORIA-ACOMPANAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, por los motivos indicados en la presente acta, ordenando la notificación explicativa al único proveedor que presentó oferta para dicho servicio, Damaltum Group, SRL.

TERCERO: ADJUDICA basado en el Informe de Evaluación de Ofertas al proveedor Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL, el servicio de CONSULTORIA-ACOMPANAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS, por un monto mensual de RD\$130,000.00, impuestos incluidos, con una duración de tres (3) meses.



LILLIAM O. MENDEZ BATISTA
Directora Administrativo y Financiero



MERCEDES TOMASINA VERAS
Responsable Oficina de Libre Acceso a la Información
(RAI)



ANGEL F. CUEVAS RIJO
Enc. División de Compras y Contrataciones

Am

Dirección General de Comunicación (DICOM)

AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

A:

Lilliam Méndez Batista

Directora Administrativa y Financiera
Ciudad.-

Asunto: **INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS;**

Distinguida señora:

Por medio de la presente, quienes suscriben, peritos designados para la evaluación de las ofertas recibidas en el proceso identificado con la referencia DICOM-DAF-CM-2020-0027, para contratar un: SERVICIO DE CONSULTORIA-ACOMPañAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPañAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, tenemos a bien expresar lo siguiente:

1- En relación a la "CONSULTORIA-ACOMPañAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS", entendemos que la propuesta presentada por Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL, cumple con lo solicitado, a saber:

- Cumple con todos los documentos solicitados en la ficha técnica del presente proceso.
- Demuestra capacidad de diseñar todo el esquema por el cual se regirá la comunicación estratégica de la Dirección General de Comunicación, específicamente respecto a su Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Incluye dar soporte ante cualquier asunto relacionado con el desarrollo de interacción con medios, acciones claves a ser tomadas por la Dirección General y cualquier asunto relacionado con la presencia pública de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Evaluación: 100 puntos

2- En relación a la "CONSULTORIA-ACOMPañAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO", entendemos que la propuesta presentada por Damaltum Group, SRL, cumple con lo solicitado, a saber:

- Cumple con todos los documentos solicitados en la ficha técnica del presente proceso.
- Demuestra conocimiento sobre ejecución presupuestaria e informes financieros de la gestión administrativa-financiera, de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente, y las normas internacionales de contabilidad del sector público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) de la República Dominicana.
- Posee conocimientos legales sobre planificación estratégica, gestión humana (sector público), normas de control interno y de los demás componentes del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.
- Posee capacidad de revisar desde el punto de vista legal y administrativo, los procesos vinculados al Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGEF): Diseño y ejecución del presupuesto, revisión de procesos de pago y emisión de libramientos.

Evaluación: 100 puntos

En atención a lo arriba expuesto, tenemos a bien recomendar la adjudicación de ambos proveedores, ya que sus propuestas se ajustan a lo requerido por esta Dirección General de Comunicación.

Atentamente,



Ricardo Gonzalez Hernandez
Asesor Legal



Graciella Pereira
Directora de Planificación y Desarrollo

Acta Simple de Apertura de Ofertas Proceso Compras Menores

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 02:01 PM., del día Doce (12) del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte (2020), La Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Comunicación (DICOM), se reúne para el cumplimiento de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación No.543-12, para la apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas para el proceso **DICOM-DAF-CM-2020-0027**; para la: **"SERVICIOS DE: 1- CONSULTORIA-ACOMPañAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y 2-CONSULTORIA-ACOMPañAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO"**.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa del Reglamento de aplicación No.543-12, en los Artículos No.49, 50, 51 y 52; se reunieron los Miembros de Dirección Administrativa y Financiera, según lo establecido en la convocatoria que les fuera realizada.

La Dirección Administrativa y Financiera procede al **ACTO SIMPLE DE APERTURA** de los Sobres A, de las Ofertas Presentadas por los siguientes oferentes:

1. DAMALTUN GROUP SRL
2. MEDIATICOS CONSULTORES EN COMUNICACIÓN MCC SRL

Luego de verificar y validar la documentación contenida en Sobre A, se procede a dar lectura a las ofertas económicas del Sobre B, detallándose las siguientes informaciones:

- *Oferta económica*
- *Registro de Proveedor del Estado*
- *Certificación DGII*
- *Certificación TSS*

Ju *H.V.*
A.C.

COMUNICACIONES

La Dirección Administrativa y Financiera determina:

PRIMERO: Remitir a la Dirección de Relaciones Comunicacionales y Departamento de Planificación y Desarrollo, las ofertas recibidas para su evaluación y emisión de Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendaciones.

No habiendo más puntos de interés se da por terminado el Acto de Apertura, siendo las 02:25 PM., del día 12 (Doce) del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte (2020).



SRA. LILLIAM O. MENDEZ BATISTA
Enc. Departamento Administrativo y Financiero



SRA. MERCEDES TOMASINA VERAS
Responsable Oficina de Libre Acceso a la Información
(RAI)



SR. ANGEL F. CUEVAS RIJO
Enc. División de Compras y Contrataciones

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN**INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES****REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2020-0027**

Objeto del Procedimiento:

La Dirección General de Comunicación (DICOM) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06, sobre compras y contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la contratación:

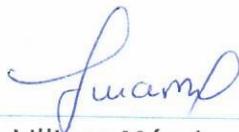
SERVICIOS DE:

- 1. CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS.**
- 2. CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**

Los interesados en participar deberán descargar la: Ficha Técnica de la página web: www.presidencia.gob.do ó del portal de la Compras y Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el Lunes (12) de Octubre 2020, hasta las 08:30 AM, en nuestras oficinas en la Calle Dr. Báez No.23, Gazcue, D.N y/o a través del Portal Transaccional de: www.comprasdominicas.gob.do.

Publicado a los Siete (07) días del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte (2020).



Lilliam Méndez
Directora Administra y Financiera

**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA**
Dirección General de Comunicación (DICOM)

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

DICOM-DAF-CM-2020-0027

FICHA TECNICA

SERVICIOS DE:

- 1. CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS.**
- 2. CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos y exigencias de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Compras Menores para la Contratación de: a) *Consultoría - Acompañamiento estratégico para las relaciones públicas* y b) *Consultoría-Acompañamiento legal, administrativo y financiero*.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compra Menor **DICOM-DAF-CM-2020-0027**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

1.3 ELEGIBILIDAD:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan a la actividad comercial.

1.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER CONTRATADO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	<p>Consultoría - Acompañamiento estratégico para las relaciones públicas:</p> <p>El objetivo principal es contratar un consultor capaz de diseñar todo el esquema por el cual se regirá la comunicación estratégica de la Dirección General de Comunicación, específicamente respecto a su Máxima Autoridad Ejecutiva.</p> <p>Dicha consultoría debe incluir cualquier asunto relacionado con el desarrollo de interacción con medios, acciones claves a ser tomadas por la Dirección General y cualquier asunto relacionado con la presencia pública de la Máxima Autoridad Ejecutiva.</p>	03	Mes	\$130,000.00	\$390,000.00

2	<p>Consultoría - Acompañamiento legal, administrativo y financiero:</p> <p>El objetivo principal es contratar un consultor que revise y emita su opinión respecto a la ejecución presupuestaria, los informes financieros de la gestión administrativa-financiera, de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente, y las normas internacionales de contabilidad del sector público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) de la República Dominicana.</p> <p>De igual forma, el consultor deberá tener conocimientos legales sobre planificación estratégica, gestión humana (sector público), normas de control interno y de los demás componentes del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.</p> <p>Por último, capacidad de revisar desde el punto de vista legal y administrativo, los procesos vinculados al Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGEF): Diseño y ejecución del presupuesto, revisión de procesos de pago y emisión de libramientos.</p>	03	Mes	\$170,000.00	\$510,000.00
				Total RD	\$900,000.00

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

2.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:

Sobre A:

- Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (Si Aplica).
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034)
- Documentos que acrediten experiencia profesional y académica, relacionada a la consultoría en cuestión.

Sobre B:

- Oferta Económica (cotización).

COMUNICACIONES

El monto presupuestado (impuestos incluidos) para cada consultoría es de:

1. Consultoría-Acompañamiento estratégico para las relaciones públicas RD\$130,000.00 (Ciento Treinta Mil Pesos) mensualmente, durante 3 meses.
2. Consultoría-Acompañamiento legal, administrativo y financiero RD\$170,000.00 (Ciento Setenta Mil Pesos) mensualmente, durante 3 meses.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el servicio.

2.2 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La no presentación de la oferta económica.

3.- CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro el plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4.- ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO

El proponente o ocurrente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: compras@dicom.gob.do.

5.- CRONOGRAMA

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	08/10/2020 08:00 
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	9/10/2020 08:15 
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	9/10/2020 13:22 

COMUNICACIONES

Presentación de Oferta Económica	12/10/2020 08:30		*
Apertura Oferta Económica	12/10/2020 08:45		*
Acto de Adjudicación	13/10/2020 10:00		*
Notificación de Adjudicación	13/10/2020 10:30		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento			
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	13/10/2020 11:00		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	13/10/2020 11:30		*
Plazo de validez de las ofertas	15	*	Días 

6.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 Dirección General de Comunicación
 REFERENCIA DEL PROCESO: DICOM-DAF-CM-2020-0027
 SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
 Dirección: Calle Dr.Báez No.23, Gazcue, Distrito Nacional, correo electrónico compras@

7.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el Doce (12) de Octubre del 2020, a las 08:30 AM., exclusivamente en la Calle Dr.Baéz No.23, Gazcue, Distrito Nacional en la Dirección General de Comunicación (DICOM), en el Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán válidas para el proceso. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

8.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Encargada Administrativa y Financiera y la Encargada de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Comunicación (DICOM), evaluarán las ofertas recibidas y que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características y que económicamente resulten convenientes para la Institución.

Las propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad de "CUMPLE-NO CUMPLE".

9.- CRITERIOS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Los principales factores a evaluar por la Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Entrega de toda la documentación requerida (10)
- Experiencia en el área (45 puntos).
- Formación académica (45 puntos)

La adjudicación será en base al sistema "calidad-precio", es decir que se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos definidos anteriormente.

10.- DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

La Encargada Administrativa y Financiera y la Encargada de Planificación y Desarrollo podrán declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Compras Menores.

La Encargada Administrativa y Financiera y la Encargada de Planificación y Desarrollo podrán descalificar cualquier propuestas que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

La Encargada Administrativa y Financiera y la Encargada de Planificación y Desarrollo, podrán declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios; sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

La Encargada Administrativa y Financiera y la Encargada de Planificación y Desarrollo, podrán descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

En la Declaración de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

11.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS

11.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato u orden de compras será por tres (03) meses, a partir de la firma de la orden de compras.

11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras

Se considerará incumplimiento:

- La no ejecución del servicio en las condiciones establecidas.
- Retraso en la ejecución del servicio.
- La no entrega de los informes correspondientes.

11.3 Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Proveedor determinará su finalización y procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio brindado o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Organo Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

12.- INICIO DE LA PRESTACION

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compras de prestación de servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

13.- REQUISITOS DE ENTREGA

El servicio adjudicado deberá ser prestado a requerimiento y aprobación de las áreas relacionadas con la contratación y cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica.

13.1 RECEPCION PROVISIONAL:

La Dirección de Relaciones Comunicacionales y la Dirección Administrativa y Financiera serán las encargadas de la recepción de ejecución de los servicios contratados.

13.2 Recepción Definitiva:

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el contrato u orden de compras, se procederá a la recepción definitiva.

No se entenderán entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

14.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que los servicios no son aptos para la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir la prestación de los servicios que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

15.- FACTURACION

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

16.- FORMA DE PAGO

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos de la siguiente manera:

1. Mensualmente, a partir de la presentación de factura, durante 3 meses.

17.- OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.



Angel F. Cuevas Rijo

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones





MINISTERIO DE HACIENDA

CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2020

No. Expediente :

Fecha :	10	11	2020
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1603913738695rVBP9

Capítulo : 0201-PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 Sub Capítulo: 06-MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
 Unidad Ejecutora : 0002-DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
 Proceso : Registro de Contrato a Mediáticos Consultores en Comunicación MCC, SRL, por servicios de consultoría-acompañamiento estratégico para las relaciones públicas.
 No. Referencia :
 Monto Total Proceso :
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2020, aprobado por Ley No.506-19, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2020
2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	390,000.00
Total		390,000.00

El monto de : **Trescientos noventa mil con 00/100 (390,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2020.0201.06.0002.7127-Versión	10/11/2020	390,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1605036816968qy9V5qyLfm>



07 de octubre de 2020

CERTIFICACION DE EXISTENCIA DE FONDOS
Unidad Compras y Contrataciones

REQUERIMIENTO: SERVICIOS DE: CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Yo, **LILLIAM O. MENDEZ BATISTA**, en mi calidad de Encargada Administrativa y Financiera de la **Dirección General de Comunicación (DICOM)**.

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administración-Financiera cuenta con la debida aprobación de fondos dentro del presupuesto del presente año Dos Mil Veinte (2020), y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (**SEPTIEMBRE**) para la contratación que se especifica a continuación:

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Tiempo	Precio	Valor
1	80141614	2.2.8.7.06	SERVICIO DE ASESORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS	3.00	Mes	\$130,000.00	\$390,000.00
2	80121601	2.2.8.7.02	SERVICIO DE ASESORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	3.00	Mes	\$170,000.00	\$510,000.00
						Sub-Total	\$762,711.86
						Itbis	\$137,288.14
						Total RD	\$900,000.00

PRESUPUESTO: RD\$900,000.00 (Novecientos Mil Pesos)

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compras Menores**.

Y para que conste, firmo la presente certificación.


LILLIAM O. MENDEZ BATISTA

Encargada Administrativa & Financiera





07 de octubre de 2020

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION
Unidad Compras y Contrataciones

REQUERIMIENTO: SERVICIOS DE: CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS Y CONSULTORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

ACTIVIDAD: SERVICIOS DE ASESORIAS

PLANIFICADA: NO

DETALLE

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Tiempo	Precio	Valor
1	80141614	2.2.8.7.06	SERVICIO DE ASESORIA-ACOMPAÑAMIENTO ESTRATEGICO PARA LAS RELACIONES PUBLICAS	3.00	Mes	\$130,000.00	\$390,000.00
2	80121601	2.2.8.7.02	SERVICIO DE ASESORIA-ACOMPAÑAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	3.00	Mes	\$170,000.00	\$510,000.00
						Sub-Total	\$762,711.86
						Itbis	\$137,288.14
						Total RD	\$900,000.00

PLAN DE ENTREGA ESTIMADO

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	LAS FACTURAS SERAN RECIBIDOS EN LAS OFICINAS DE ESTA DIRECCION, UBICADAS EN LA CALLE DR.BAEZ No.23, GAZCUE	Click here to enter text.	

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



Angel F. Cuevas Rijo
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

