



## DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)

### INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES

#### REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2020-0031

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:

#### **RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA**

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

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el Jueves (31) de Diciembre 2020, hasta las 11:50 PM, en nuestras oficinas en la Calle Dr.Báez No.23, Gascue, D.N y/o a través del portal transaccional de: [www.comprasdominicas.gob.do](http://www.comprasdominicas.gob.do).

Publicado a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veinte (2020).

Lilliam Méndez  
Directora Administra y Financiera



*AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA*

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

***DICOM-DAF-CM-2020-0031***

FICHA TECNICA

***"RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA  
PARA CONSEJO EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA***

## 1.- CONDICIONES GENERALES

### 1.4 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la: **"RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA"**, llevada a cabo por la Dirección General de Comunicación (DICOM), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compra Menor **DICOM-DAF-CM-2020-0031**, 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 al rubro.

### 1.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER ADQUIRIDO:

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

Item	Descripción	Cantidad	Unidad
1	<p><b>RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA 2021:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>REPARACION DE PANELES EN ESTRUCTURA DE PERFILES METALICOS CON TERMINACION EN PLAYWOOD Y FORMICA.</li> <li>PINTURA Y CAMBIO DE LAMINAS TRASLUCIDAS DE PANELES CON VENTANAS Y TERMINACION EN POLICARBONATO CON LAMINADO EN FROSS Y COLUMNAS CON APLIQUES TROQUELADOS.</li> <li>CAMBIO DE LAMPARAS DE PARED</li> <li>REPARACION DE MESA CURVA: PINTURA, FORMICA Y TEXTURA EN MADERA MATE, LETRAS EN MEF TROQUELADAS Y LAQUEADAS EN ALUMINIO.</li> <li>LAMINADO DE PANELES EN SIMULACION DE MARMOL Y DETALLES EN MADERA Y FORMICA.</li> <li>LIMPIEZA Y CAMBIO DE MADERA ESTRUCTURAL PODRIDA EN TARIMA DE 25'X19' EN ESTRUCTURA DE METAL Y TERMINACION EL ALFOMBRA.</li> </ul>	1.00	UD

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANTENIMIENTO DE PANELES SET CONTIGUO, CON MESA Y PANELES CREADOS CON EL MISMO TRATAMIENTO.</li> <li>• LAQUEADO TIPO METAL DE 2 ESCUDOS TROQUELADOS</li> <li>• LIMPIEZA DE ALFOMBRA COLOCADA A MODO DE PASILLO DE 8 PIES DE ANCHO POR 20 DE LARGO.</li> <li>• FORRADO DE JUEGO DE PANELES NEGROS CON TERMINACION EN TELA DE AMBOS LADOS.</li> <li>• FORROS PARA LA PARTE TRASERA DE LOS PANELES.</li> </ul>		

## 2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

### 2.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:

- Oferta Económica (cotización).
- 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).
- Carta de crédito aprobado a 30 días.

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](mailto:compras@dicom.gob.do); [factoria@dicom.gob.do](mailto:factoria@dicom.gob.do).

#### **5.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

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

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE  
SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE DEL PROCESO: DICOM-DAF-CM-2020-0031

#### **6.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el Jueves (31) de Diciembre del 2020, a las 09:30 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.

#### **7.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

La Unidad Solicitante y La Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM), evaluarán todas las ofertas 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".

#### **8.- CRITERIOS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

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

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- Cartas de referencia.
- Autorización de crédito a 30 días.
- Tiempo estimado de entrega los trabajos.
- Oferta Económica.

#### **9.- DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:**

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones podrá 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 Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuestas que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios; sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, podrá 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.

## **10.- 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 treinta (30) días, a partir de la notificación de adjudicación.

### **11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras**

Se considerará incumplimiento:

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- Lo entregado no se igual a lo contratado.

### **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 DEL SUMINISTRO**

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

### **13.- REQUISITOS DE ENTREGA**

Los trabajos serán recibidos por la Dirección de TI y deberán cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica.

#### **13.1 RECEPCION PROVISIONAL:**

La Dirección de TI será la encargada de la recepción de los trabajos.

#### **13.2 Recepción Definitiva:**

Si los trabajos 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 trabajos 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 artículos 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**

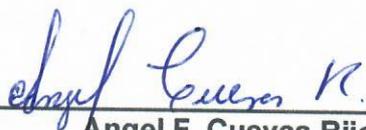
La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos de la siguiente manera:

1. Un único pago a 30 días, a partir de la presentación de factura.

### **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**

28 de diciembre de 2020

**CERTIFICACION DE EXISTENCIA DE FONDOS**  
Unidad Compras y Contrataciones

**REQUERIMIENTO: RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA.**

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 (**DICIEMBRE**) para la contratación que se especifica a continuación:

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	80141607	2.2.8.6.01	RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA 2021 (Especificaciones en Ficha Técnica)	1.00	UD	677,966.40	677,966.40
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$677,966.10</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$122,033.90</b>
						<b>Total RD\$</b>	<b>\$800,000.00</b>

**PRESUPUESTO: RD\$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL)**

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



28 de diciembre de 2020

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION**  
Unidad Compras y Contrataciones

**REQUERIMIENTO: RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA.**

**ACTIVIDAD: RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA**

**PLANIFICADA: NO**

**DETALLE**

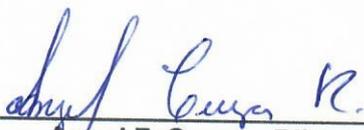
Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	80141607	2.2.8.6.01	RESTAURACION Y MONTAJE DE ESCENOGRAFIA PARA EL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA 2021 (Especificaciones en Ficha Técnica)	1.00	UD	677,966.40	677,966.40
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$677,966.10</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$122,033.90</b>
						<b>Total RD\$</b>	<b>\$800,000.00</b>

**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.	

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

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



Ángel F. Cuevas Rijo

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

**DIVISIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES**  
Dirección General de Comunicación (DICOM)