



## Dirección General de Bellas Artes DGBA

ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE LIMPIEZA (T1), DIRIGIDO A MIPYMES MUJER.

COMPRA MENOR  
BELLAS ARTES-DAF-CM-2025-0007

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero, 2025



## **1- CONDICIONES GENERALES**

### **1.1 Objeto de contratación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE LIMPIEZA (T1), DIRIGIDO A MIPYMES MUJER**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### **1.2. Procedimientos de selección:**

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra Menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los bienes o servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social (en el caso de personas jurídicas) y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), entre otras condiciones que contiene este documento.

### **1.3. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este procedimiento de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.


### **1.4. Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:**

La ficha técnica estará disponible para quienes lo soliciten, en la página Web de la institución [www.bellasartesrd.gob.do](http://www.bellasartesrd.gob.do) y en el sistema administrado por el Órgano Rector de las contrataciones públicas dominicanas, [Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas \(SECP\)](#), para todos los interesados.

### **1.5 Elegibilidad:**

Sólo 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 del proceso.**

Los bienes a adquirir se detallan a continuación:

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	14111704	PAPEL HIGIENICO P/ DISPENS. /DOBLE/700 PIES X3.5 ALTO/ <b>FARDO 12/1</b>	FARDOS	100
2	14111703	PAPEL TOALLA P/ DISPENSADOR/ 8 PULG. ALTO X 580 PIES/ROLLO UND	UD	100
3	52151503	TENEDOR PLAST. RESISTENTE PAQ. 25/1	PAQ	100
4	52151503	CUCHARA PLAST. RESISTENTE PAQ. 25/1	PAQ	100
5	52151504	VASOS DESECHABLES PLAST. 5 OZ PAQ 50/1	PAQ	200
6	52151504	VASOS DESECHABLES PLAST. 7 OZ PAQ 50/1	PAQ	200
7	14111705	SERVILLETAS JUMBO PAQUETE 500/1	PAQ	100
8	30191501	ESCALERA PLEGABLE ACERO 3 PELDAÑOS	UD	2
9	24121503	CAJAS PLAST. C/ TAPAS 102 LITROS/27 GAL. RESISTENTE	UD	12
10	47131803	DESINFECTANTE SPRAY ANTIBACTERIAL 12.5 ONZAS	UD	20
11	47131502	TOALLAS MICROFIBRAS 16X16 UND	UD	50
12	47121702	ZAFACON PLASTICO RESISTENTE/15 LITROS	UD	20
13	47121804	BRILLO ESPONJA DE METAL FINO/FIBRA PARA FREGAR, EXTRA FUERTE.	UD	40
14	47121702	ZAFACÓN PLÁSTICO NEGRO C/TAPA Y RUEDAS 50GL/190LTS 	UD	3

#### OBSERVACION:

La Dirección General de Bellas Artes, no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en esta ficha técnica.

#### 2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

## 2.1. Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “sobre A de credenciales”, Sobre A:

El oferente interesado en participar deberá enviar su oferta vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico a la Unidad de Compras de esta institución.

En caso del oferente depositar la oferta en físico deberá presentar en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con (1) una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente firmados y deberán llevar el sello social de la compañía, aplica para el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones al párrafo anterior.

### 2.1.1 Documentación a Presentar en el “Sobre A”:

#### A. Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- **Certificación MIPYMES Mujer, al día.**

#### Documentación Técnica:

- Carta de autorización de crédito a 45 días.
- Oferta técnica, con las especificaciones de los artículos ofertados, y solo imágenes del ítem 14 (ZAFACÓN PLÁSTICO NEGRO C/TAPA Y RUEDAS 50GL/190LTS).
- Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario la entrega será realizada en el tiempo acordado, sin retrasos.
- Formulario de entrega de muestra **SNCC.F.056, (No Subsanable): para el ítem 14 (ZAFACÓN PLÁSTICO NEGRO C/TAPA Y RUEDAS 50GL/190LTS)** no será necesario presentar muestras solo las imágenes de este artículo ofertado

### Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

**Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), no tienen que presentarla en físico.**

### 2.1.2 Presentación de la documentación contenida en el "sobre B oferta económica".

La oferta económica estará constituida por:

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización. (No Subsanable), sellada y firmada con el ITBIS transparentado y en el mismo orden y estructura en que se presentan los ítems de este proceso.**

**Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.**

Nota:

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

### 2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- ✓ La falta de presentación del **Formulario (SNCC.F.033) y/o cotización** que no esté debidamente llenado, firmado, sellado y/o que tenga incongruencias y con el ITBIS transparentado. **(No Subsanable).**
- ✓ La falta de presentación del Formulario de entrega de muestra **SNCC.F.056, (No Subsanable).**

### 1. ENTREGA DE MUESTRAS

El día y la hora estipulada para la entrega de las muestras será el: **miércoles 19 de febrero del 2025, en horario de 09:00 am hasta las 3:00pm,** en el área de Almacén de la institución, el

proveedor deberá presentar sus muestras con el Formulario de entrega de muestra **SNCC.F.056, (No Subsanable).**

**NOTA: Para el ítem 14: ZAFACÓN PLÁSTICO NEGRO C/TAPA Y RUEDAS 50GL/190LTS: No es necesario presentar muestras en físico, el proveedor deberá en la oferta técnica presentar imágenes de este artículo ofertado.**

**Nota: Es indispensable presentar una muestra en su empaque original de todos los productos que se requieren en este proceso, debidamente identificados, con el nombre de la empresa y el No. de ítem, en el mismo orden de la lista de artículos del proceso.**

**Nota: Las empresas que no cumplan con el requisito de entrega de muestra, serán descalificadas sin más trámite.**

**Nota: Las muestras se mantendrán solo por un período de treinta (15) días, de no ser retiradas por los oferentes en dicho período, las mismas serán donadas a las diferentes escuelas de esta Dirección.**

**Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), no tienen que presentarla en físico.**

**Nota: Las muestras serán evaluadas por los peritos designados en este proceso de compra.**

## **2. 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 del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.


## **3. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:**

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [aconsuegra@dgba.gob.do](mailto:aconsuegra@dgba.gob.do), [cdelacruz@dgba.gob.do](mailto:cdelacruz@dgba.gob.do), [ivaldez@dgba.gob.do](mailto:ivaldez@dgba.gob.do) y por la sección de mensajes del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

#### 4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Las propuestas deben ser cargadas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, **hasta el jueves 20 de febrero del 2025, hasta las 15:00 pm**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

#### 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:



	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/02/2025 15:00	
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	19/2/2025 10:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/2/2025 17:30	
Presentación de Oferta Económica	20/02/2025 15:00	<a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura Oferta Económica	20/02/2025 15:01	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	20/02/2025 16:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	24/02/2025 16:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	25/02/2025 16:00	
Acto de Adjudicación	28/02/2025 16:00	
Notificación de Adjudicación	28/02/2025 16:01	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/02/2025 16:10	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/02/2025 16:20	
Plazo de validez de las ofertas	60 * Dias	

#### 6. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:

El o los responsables del área requirente de la DGBA emitirá el informe pericial, basado en el sobre A los cuales procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el sobre referido de cada oferente. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

El o los perito (s) asignado (s) para la evaluación de este proceso, evaluará (n) todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad que estimen sean los más convenientes a los intereses de la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE- NO**

**CUMPLE**". El perito elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Dirección General de Bellas Artes.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL:</b>		
Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>		
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Certificación MIPYMES Mujer, al día.		
<b>DOCUMENTACIÓN TECNICA:</b>		
Carta de autorización de crédito a 45 días.		
Oferta técnica, con las especificaciones de los artículos ofertados, y solo imágenes del ítem 14 (ZAFACÓN PLÁSTICO NEGRO C/TAPA Y RUEDAS 50GL/190LTS).		
Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.		
Formulario de entrega de muestra <b>SNCC.F.056, (No Subsanable): para el ítem 14</b> (ZAFACÓN PLÁSTICO NEGRO C/TAPA Y RUEDAS 50GL/190LTS) no será necesario presentar muestras solo las imágenes de este artículo ofertado		
<p><b>Para los consorcios:</b></p> <p>En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.</li> <li>-Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</li> <li>-Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.</li> </ul>		

## 7. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los peritos podrán descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas de este proceso.

El perito podrá descalificar las propuestas que excedan los marcos presupuestarios.

## 8. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La dirección administrativa y financiera y los peritos de este proceso evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, que se ajustan sustancialmente a la ficha técnica, que hayan sido evaluadas técnicamente bajo el **CUMPLE/ NO CUMPLE**, de acuerdo al criterio de menor precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, **de igual forma serán tomados en cuenta y revisados la calidad de los artículos ofertados según las muestras en físico presentadas.**

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización, - Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD). <b>(No Subsanable).</b>		

## 9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor del Oferente que **presente la menor propuesta** y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precios, **de igual forma serán tomados en cuenta y revisados la calidad de los artículos ofertados según las muestras en físico presentadas.**

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al sobre A (credenciales) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios sometidos emitiendo un informe pericial de evaluación y recomendación. Luego del cual se procederá a ponderar el sobre B y emitir la adjudicación correspondiente.

El Departamento Administrativo y Financiero y los peritos, evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, económica, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al departamento de compras autorizando proceder a seleccionar al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si la misma cumple con lo exigido en la especificación técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

**NOTA:** Se tomará en cuenta al momento de la adjudicación, los informes de No conformidad en la entrega del bien o servicio de procesos anteriores, realizados a los proveedores, por la institución o por cualquier otra institución pública.

## 10. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Se notificará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y por correo electrónico el adjudicado que haya cumplido con las especificaciones técnicas.



## 11. ORDEN DE COMPRAS O SERVICIOS

La Orden de Compras o servicios producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes, de la Encargada de la Unidad de Compras o quien haga sus veces y la directora Administrativa y Financiera.

**NOTA:** La entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

## 12. CONDICIONES DE ENTREGA

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de entregar lo solicitado, luego que se le emita la orden de compras o servicios y se le notifique que fue adjudicado.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado.

**NOTA:** Al finalizar la entrega del bien o servicio la institución evaluará (Conforme/ No Conforme), en caso de un resultado "No conforme", se explicará mediante un informe las razones de dicha inconformidad en la entrega del bien o servicio, según lo adjudicado en el referido proceso de compras y compartirá dicho resultado con el o los proveedores vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y vía correo electrónico.

## 13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Según lo establecido en el **Reglamento 416-23, Artículo 174: Obligaciones del proveedor**. En adición a las obligaciones previstas en el artículo 32 de la Ley num. 340-06 y sus modificaciones, la

ficha técnica y la orden de compra, de servicio o contrato, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Colaborar con las instituciones contratantes en lo que sea necesario para el objeto de la contratación se cumpla.
2. Entregar el bien, prestar el servicio y ejecutar las obras con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones (esta ficha técnica) y el contrato u orden de compra, y conforme a las instrucciones de la institución contratante.

#### **14. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS**

Se considerará incumplimiento:

- No entregar los servicios contratados en el tiempo indicado.
- La paralización de la entrega de los servicios contratados sin causa justificada.

#### **15. FACTURACION Y FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de los fondos del presupuesto general de la nación, mediante un libramiento con todos los procesos que conllevan lo mismos, según la ley No. 506-19, en cumplimiento con lo establecido en el decreto 15-17 del 8 de febrero de 2017.

El Oferente/Proponente facturará, el bien o servicio entregados al contratante y acepta que el pago será bajo la condición CRÉDITO, en un tiempo aproximado de 45 días. La factura debe ser remitida, firmada y sellada (si es persona jurídica) a la Dirección General de Bellas Artes, Registro Nacional de Contribuyente (R.N.C.): 430-06380-2, con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

**Nota: Al proveedor adjudicado se le pedirá al momento de enviar su expediente a pago las certificaciones DGII y TSS al día.**

#### **16. EN CASO DE EMPATE ENTRE OFERENTES**

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **17. FORMULARIOS**

##### **17.1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

## 17.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
  2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
  3. Código de pautas ética e integridad
  4. Carta constancia entrega a proveedores código de ética.
  5. Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056).
- 

No hay nada escrito debajo de esta línea.

