



## Dirección General de Bellas Artes DGBA

### FICHA TÉCNICA

### Solicitud de la Compra de accesorios para el tráiler o Remolque del Autobús Hyundai County.

**BELLAS ARTES-DAF-CD-2025-0046**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Junio, 2025



## 1- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 Objeto de contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria **Solicitud de la Compra de accesorios para el tráiler o Remolque del Autobús Hyundai County.**, 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 por debajo del umbral que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los bienes 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 por debajo del umbral, 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 portal administrado por el Órgano Rector de las contrataciones públicas dominicanas, [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), 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.**



**El servicio a adquirir se detalla a continuación:**

| Ítem | Código   | Descripción   | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada |
|------|----------|---|------------------|---------------------|
| 1    | 25181708 | Solicitud de la Compra de accesorios para el tráiler o remolque del Autobús Hyundai County.<br><b>Detalle:</b><br>1-Bola 2x1x3 5000LB Tallo Largo CB21CL<br>2-Accesorio e instalación incluida. | U/D              | 1                   |

**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:**

**A. Documentación Técnica:**

- 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.**
- Carta de autorización de crédito a 45 días.
- Oferta técnica, según lo solicitado en el detalle del servicio a adquirir de este proceso.

**B. Documentación Económica:**

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización, firmado y sellado. (No Subsanable).

**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:**

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

**2.1 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 (si es persona jurídica o física que lo utilice) y/o que tenga incongruencias y con el ITBIS no transparentado. **(No Subsanable).**

**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), 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 Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes, hasta el viernes 27 de junio de 2025, hasta las 1:05 pm.

**5. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:**

Los peritos de este proceso emitirán el informe pericial, 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.

Los peritos asignados para la evaluación de este proceso, evaluarán 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 TÉCNICA:</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 (DGI), <b>no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.</b> |        |           |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <b>no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.</b> |  |  |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE), <b>no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.</b>   |  |  |
| Carta de autorización de crédito a 45 días.   |  |  |
| Oferta técnica, según lo solicitado en el detalle del servicio a adquirir de este proceso.  |  |  |

## 6. 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.

Los peritos podrán descalificar las propuestas que excedan los marcos presupuestarios.

## 7. 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 **los precios** de acuerdo el criterio del menor precio ofertado que presenten los oferentes **en la plantilla de precios.**

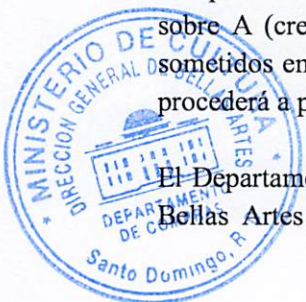
## 8. ADJUDICACIÓN

**La Adjudicación se realizará de acuerdo al criterio de menor precio, en la cual se adjudicará al proveedor que haya cumplido con todos los requisitos técnicos, a la que ofrezca menor precio.**

Los peritos aplicarán la modalidad de cumple / no cumple para la evaluación de las credenciales y de la oferta técnica, 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.

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 el Departamento de servicios Generales, de Bellas Artes evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia,



objetividad, económicas, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al departamento de compras autorizando proceder a seleccionar al Oferente/Proponen 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.

### **9. 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.

### **10. ORDEN DE COMPRAS/SERVICIO**

La Orden de compra o Servicio 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.

### **11. 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 compra o Servicio y se le notifique que fue adjudicado.

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

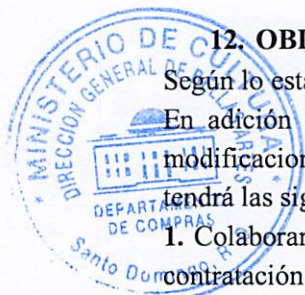
**NOTA:** Al finalizar la entrega del servicio la institución evaluará (recepción del bien o servicio: Conforme/ No Conforme), en caso de un resultado “No conforme”, se explicará mediante un informe las razones de dicha inconformidad en la entrega del bien o servicio, según lo adjudicado en el referido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

### **12. 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.

### 13. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS

Se considerará incumplimiento:

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

### 14. 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 conlleven 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.**

### 15. 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.

### 16. FORMULARIOS

#### 16.1 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.**

#### 16.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

No hay nada escrito debajo de esta línea.

