



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES



FICHA TÉCNICA

**ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
DIRIGIDO A MIPYMES MUJER**

**COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL
REFERENCIA: DGBN-DAF-CD-2025-0043**

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

| ITEMS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA | DESCRIPCIÓN |
|-------|------------------|---------------------|--|
| 1 | UD | 5 | Adquisición de banderas en gabardina tamaño 4x6 pies. Rep. Dom. (de exterior). |
| 2 | UD | 2 | Adquisición de banderas institucional en gabardina tamaño 4x6 pies. (Consejo Estatal del Azúcar - CEA) (de exterior) |
| 3 | UD | 2 | Adquisición de banderas institucional en gabardina tamaño 4x6 pies. (Dirección General de Bienes Nacionales) (de exterior) |
| 4 | UD | 2 | Adquisición de banderas institucional en gabardina tamaño 4x6 pies. Corporación Dominicana de Empresas Estatales -CORDE) (de exterior) |
| 5 | UD | 20 | Adquisición de banderas institucional en gabardina tamaño 2x3 pies. (Consejo Estatal del Azúcar - CEA) (de exterior) |
| 6 | UD | 20 | Adquisición de banderas institucional en gabardina tamaño 2x3 pies. (Dirección General de Bienes Nacionales) (de exterior) |
| 7 | UD | 20 | Adquisición de banderas institucional en gabardina tamaño 2x3pies. (Corporación Dominicana de Empresas Estatales -CORDE) (de exterior) |

CONTENIDO DEL SOBRE (OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)

≈ Oferta Técnica.

≈ Formulario de presentación de oferta económica o cotización (SNCC. F033).

≈ Formulario de presentación de la oferta (SNCC. F034).

≈ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

≈ Registro de Proveedores del Estado (RPE). (**será consultado en línea**).

≈ Certificación de la DGII al día. (**será consultado en línea**).

≈ Certificación de la TSS al día. (**será consultado en línea**).

≈ Registro Mercantil.

≈ Certificación Mipymes Mujer

COORDINACIÓN Y ENTREGA

El Proveedor adjudicatario deberá realizar la entrega de los ítems de manera inmediata una vez se le notifique la orden de compra, dicha entrega será coordinada con la Dirección Administrativa y el Departamento de Servicios Generales de esta Institución.

Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, el conduce y/o la factura final emitida sin tachaduras, firmada y sellada por el Oferente que resulte adjudicado.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El Proveedor está obligado a reponer el bien deteriorado al momento de recibir o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que el bien citado no es apto para la finalidad para la cual se adquirió, se rechazará el mismo y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el suministro del bien que le sea adjudicado, 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.

Designar un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación, así como líneas de servicios (teléfonos con sus extensiones, correos u otros) para contacto con la Institución.

FACTURACIÓN

La factura deberá tener número de comprobante gubernamental a nombre de la Dirección General de Bienes Nacionales, fecha actualizada a la entrega definitiva del bien o servicio, descripción detallada de lo recibido, monto total con el itebis transparentado, firmada y sellada. En caso de que la factura presentada presente errores o deficiencias, se le indicará por escrito, vía llamada telefónica o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

FORMA DE PAGO

La Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), realizará el pago en un aproximado de 45 días, luego de haber agotado el trámite de registro del contrato en la Contraloría General de la República; si aplica. De no realizarse el registro del contrato el trámite empezará luego de recibida conforme la factura.

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 realizar el pago 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. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

≈ Para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.