



Dirección General de Bellas Artes DGBA

FICHA TÉCNICA

Adquisición de Mobiliarios y Equipos Para ser Utilizados en Diferentes Areas de la DGBA. Dirigida a MiPymes. (Relanzamiento procesos Bellas-Artes-DAF-CM-2025-0088 y Bellas-Artes-DAF-CM-2025-0043).

BELLAS ARTES-DAF-CD-2025-0093

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2025



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto de contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de mobiliarios para ser utilizados en diferentes áreas de DGBA. Dirigida a MiPymes**, 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 y/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 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.bellasartessrd.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:

OBSERVACION:

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44101801	Aires acondicionados tipo Split de alta calidad, marca reconocida, piezas disponibles y con garantía inverter con instalación incluida en techo y materiales adicionales de lo que es una instalación básica (12,000 BTU CON EFICIENCIA DE 21 SEER. Instalación en Puerto Plata) garantía mínima de 2 años.	UD	1
2	32101514	Bocina con su pedestal 13000 W 10" woofer B1 AMP 127 dB. Bluetooth (completo con pedestal, cables, fuentes etc.) de alta calidad. (1 año garantía)	UD	1
3	56101703	Caunter pequeño en melamina, color marrón, 120X60X105cm, con 2 gavetas (1 con llaves), con 2 años de garantía.	UD	1

Nota: El aire acondicionado requerido en el ítem 1 será recibido por la sección de Almacén de la Dirección General de Bellas Artes y luego en coordinación con el área requirente instalados en la escuela correspondiente.

Direcciones para la instalación del aire acondicionado.

- Escuela de Puerto Plata: Calle Beller #30.

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 (DGI), **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 al día.
- **Registro Mercantil vigente**

B. Documentación Técnica:

- Carta de autorización de crédito a 45 días.
- 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.
- Oferta técnica con las especificaciones técnicas detalladas por cada ítem con sus imágenes y enumeradas en el mismo orden de los ítems en el proceso.
- Carta de garantía de los ítems ofertados, en todos los artículos (Tomar en cuenta la **garantía requerida descrita en cada ítem en la lista de este proceso, en las páginas 3.)**)
- Carta firmada y sellada por el proveedor, donde explique que no tiene ningún vínculo familiar ni sanguíneo con empleados de esta Dirección General de Bellas Artes, conforme lo establecido en el Art. 14 de la Ley No. 340-06.

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.

C. Documentación Económica:

- D. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización, firmado y sellado, con el ITBIS transparentado. **(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.**

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, cdelacruz@dgba.gob.do, 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 o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, **hasta el viernes 28 de noviembre del 2025, hasta las 16:00pm** en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

5. CRONOGRAMA:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	27/11/2025 13:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	28/11/2025 09:30
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	28/11/2025 12:45
Presentación de Oferta Económica	28/11/2025 16:00 Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	28/11/2025 16:01
Acto de Adjudicación	02/12/2025 16:00
Notificación de Adjudicación	02/12/2025 16:25
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/12/2025 16:45
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/12/2025 16:55
Plazo de validez de las ofertas	60 [*] Días



6. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:


El responsable del área requirente de la DGBA emitirá 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
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.		
Certificación MiPymes al día.		
Registro Mercantil		
Carta de autorización de crédito a 45 días.		
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.		
Oferta técnica con las especificaciones técnicas detalladas por cada ítem con sus imágenes y enumeradas en el mismo orden de los ítems en el proceso.		
Carta de garantía de los ítems ofertados, en todos los artículos que aplique (Tomar en cuenta la garantía requerida descrita en cada ítem en la lista de este proceso, en las páginas 3.)		
Carta firmada y sellada por el proveedor, donde explique que no tiene ningún vínculo familiar ni sanguíneo con empleados de esta Dirección General de Bellas Artes, conforme lo establecido en el Art. 14 de la Ley No. 340-06.		
Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:		



<p>-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.</p> <p>-Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</p> <p>-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.</p>	
---	---

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.

Los peritos podrán 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**, de igual forma se tomará en cuenta las especificaciones técnicas requeridas en este proceso, así como también la calidad de lo ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTACIÓN ECONOMICA:		
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización, firmado y sellado, con el ITBIS transparentado. (No Subsanable)		

9. ADJUDICACIÓN

La dirección administrativa y financiera y los peritos de este proceso 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.



La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente **la menor propuesta** y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en este proceso, así como también la calidad de lo ofertado 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.

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.

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

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 COMPRA O 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.

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 compra 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 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.

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. 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: En caso de ser una empresa MIPYME, 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.

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.

