

## FICHA TÉCNICA

### Adquisición de Mobiliarios.

#### REFERENCIA No. DICOM-UC-CD-2021-0162

##### 1.1 Objeto.

El presente proyecto va destinado, a la contratación para Adquisición de Adquisición de Mobiliarios para la Oficina del antedespacho de la Dirección General.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Sofá de Dos Asientos con Frente de Piel Marrón Claro	UD	1
2	Mesa de Centro Blanca, Alta con Brillo	UD	1
3	Credenza, Color Blanco de 1.20M x 0.40M con llavín puertas corredizas y bumper protector.	UD	1

##### 1.3 Requisitos para participar en el proceso

1. Deberá presentar el Registro de Beneficiario, donde se haga constar que tiene una cuenta vinculada a la Tesorería de la República Dominicana.
2. Ser proveedor del Estado (Registro de Proveedor del Estado). Status activo.

##### 1.4 Documentos que deberá presentar a la hora de participar en el Sobre único

1. Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se haga constar que tiene los impuestos al día.
3. 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.
4. Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado y en el mismo orden y estructura en el que se presentan los ítems del 1.2
5. Formulario SNCC.F.033 sobre Oferta Económica.

El "Sobre" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
Comité de Compras y Contrataciones  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)



Referencia: **REFERENCIA No. DICOM-UC-CD-2021-0162.**

### 1.5 Entrega de las Propuestas.

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el portal transaccional o **en su defecto al correo compras@dicom.gob.do**, firma y sello de la empresa, el 14 de diciembre a las 10:00AM, en la Unidad de Compras de la Dirección General de Comunicación (DICOM).

### 1.6 Cronograma.

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/12/2021 08:00
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	14/12/2021 08:05
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/12/2021 08:07
Presentación de Oferta Económica	14/12/2021 08:10
Apertura Oferta Económica	14/12/2021 10:10
Acto de Adjudicación	14/12/2021 10:30
Notificación de Adjudicación	14/12/2021 11:30
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/12/2021 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/12/2021 12:30

Plazo de validez de las ofertas

30	*	Días	▼	*
----	---	------	---	---

### 1.7 Estudio y Evaluación de Propuestas

La comisión encargada de la ejecución de este proceso, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes a los intereses de la institución. Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**.

De acuerdo a lo decidido en la Resolución No. PNP-06-2020, el criterio que será utilizado en esta ocasión será el de menor precio y calidad más ofertado.

La Comisión elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses de esta Dirección (DICOM).

### 1.8 Descalificación de las Propuestas



- a) La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) La Comisión podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.

### **1.9 Adjudicación del Proceso**

Una vez la Comisión decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión.

### **1.10 Orden de Compras**

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de las firmas de las correspondientes.

### **1.11 Notificación de Adjudicación**

- a) La notificación de adjudicación resultado del concurso será informada a todos los participantes.

### **1.12 Condiciones y fecha de entrega**

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer el servicio a partir de la emisión de la orden de compras.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades de la Dirección General de Comunicación (DICOM), responsables de la coordinación del proceso.

### **1.13 Forma de Pago**

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos en un período no mayor de 30 días, luego de recibido los servicios.

