

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO

Requisitos generales exigidos por la Tesorería Nacional para el **SERVICIO DE IMPRESION DE 15,000.00 (QUINCE MIL) SELLOS POSTALES, CORRESPONDIENTE AL DECRETO 37-25 DEL PODER EJECUTIVO.**

PARA ASEGURAR LA FIEL IMPRESIÓN DE LOS DISEÑOS, LA IMPRENTA SOLICITANTE DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES MAQUINARIAS Y MATERIA PRIMA:

Maquinarias y Equipos:

IMPRESIONES SELLOS POSTALES	
Maquinarias y Equipos	Descripción
Prensa OFFSET / SHEETFED	Multicolor de dos (2) cuerpos en adelante de 20 x 28 pulgadas u otra medida mayor a esta
Guillotina Digital	Con micro cortador computarizado
Trituradora de papel	para la destrucción de los sellos descartados
Pre-prensa Digital	Para diseño e impresión de plancha
Perforadora Milimétrica	Peine de salto simultaneo con medidas según el diseño de los Sellos Postales, que podrían ser 30x40, 40x30, 40x40, 60x60 milímetros, entre otras medidas.

Materia prima:

El proveedor debe utilizar las características y materia prima especificadas en el pliego de condiciones:

Papel tropicalizado satinado de 60 gramos

Sellos Postales con las siguientes medidas: 40x30, 30x40, 40x40, 60x40 milímetros y según diseño del arte del sello postal.

La Tesorería Nacional en su Plan Operativo Anual (POA) del año 2025 tiene como actividad programada el **SERVICIO DE IMPRESION DE 15,000.00 (QUINCE MIL) SELLOS POSTALES, CORRESPONDIENTE AL DECRETO 37-25 DEL PODER EJECUTIVO.** Tomando en consideración el consolidado del históricos de gastos del último año calendario respecto al **SERVICIO DE IMPRESION DE 15,000.00 (QUINCE MIL) SELLOS POSTALES, CORRESPONDIENTE AL DECRETO 37-25 DEL PODER EJECUTIVO.** a los fines contamos con una estimación referencial A, seiscientos setenta y cinco mil **pesos dominicanos con 00/100 (RD\$675,000.00)**, en cuanto al monto del procedimiento de contratación a realizar por COMPRA MENOR, conforme a los procedimientos de selección ordinarios establecidos en el artículo 16 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Estas informaciones de los montos referenciales están incluidas en dos partidas con montos iguales designados para el segundo (2) trimestre en el Plan Anual de Compras y Contrataciones del año en curso, siguiendo las políticas, normas y metodología establecidas por esta Dirección General de Contrataciones Públicas y en cumplimiento del artículo 38 de la citada ley y del artículo 63 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23.

Medidas de Seguridad:

La materia prima requerida para usarse en la elaboración de las especies timbradas debe resguardarse en BÓVEDA DE SEGURIDAD con estas características: Puerta de cerrado hermético y controles de acceso computarizados.

Debe tomarse en cuenta un espacio apropiado que permita el trabajo de los inspectores dentro de las instalaciones de la misma y para el almacenamiento del material impreso.

Asegurara Seguridad física para el edificio que aloja la imprenta con monitoreo 24/7, interna y externamente, con alarmas de apertura y cierre de puertas, rotura de vidrios, ventanas, etc.

En adición a lo antes expuesto, deberán permitir la presencia durante todo el proceso de elaboración de las especies antes mencionadas de, por lo menos, un (1) representante designado, de cada una de las instituciones siguientes, a los cuales suministrará acceso al espacio referido en el párrafo anterior:

Contraloría General de la República.
Instituto Postal Dominicano.
Tesorería Nacional.

De igual forma, deberán permitir que uno o dos inspectores de **LA TESORERÍA NACIONAL DE LA REPÚBLICA** y de las instituciones citadas anteriormente, inspeccionen el proceso de confección de arte, impresión, proceso de empaque y resguardo de inventario hasta su entrega. Esto se debe a que se trata de especies timbradas y valoradas

1. Lugar de entrega del servicio

El lugar de entrega del bien a adquirir es en la Tesorería Nacional, ubicado en la avenida México núm. 45, Gascue, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

2. Tiempo para la entrega del servicio

Luego de la firma y certificación del contrato, los sellos deberán entregarse en una sola partida, a requerimiento de la Institución, y a la solicitud formal de impresión, en un plazo máximo de treinta (30) días.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3. Forma de pago

Se realizará un único pago total a los 30 días máximo luego de haber recibido conforme el servicio y haber presentado la factura con comprobante gubernamental. En tal sentido, señalamos que, al momento de la recepción del servicio, un personal especializado estará inspeccionando los sellos solicitados, y una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos en la presente ficha de especificaciones, sea recibido satisfactoriamente, siendo una condición indispensable, que dicho personal avale las condiciones (calidad) de los mismos antes de autorizarse los pagos correspondientes.

Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

3.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 82120000
- 6) Copia del Registro Mercantil actualizado, donde se especifique que la actividad de la sociedad es afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara. Si se ha realizado alguna modificación a los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.
- 8) Copia de la última Acta Asamblea de Accionistas o Socios, según corresponda, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración o Gerencia, con su correspondiente nómina de presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara.
- 9) Copia del Acta del Órgano de Administración competente de la empresa oferente, mediante la cual se designa su representante legal o apoderado, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (si aplica). Si la

sociedad comercial participante está siendo representada por su presidente o Gerente, y sus Estatutos Sociales otorgan Poder de Representación a ese funcionario, figurando como tal en el Certificado de Registro Mercantil, no es necesario presentar este requerimiento.

- 10) Copia legible y vigente de la cédula de identidad y electoral del representante legal o apoderado de la empresa. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible de su documento identidad y/o pasaporte vigente (según aplique).
- 11) Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa.
- 12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.
- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; 1) El oferente no debe estar embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado, no debe tener juicios pendientes con el Estado Dominicano.
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
- 15) Certificación de no antecedentes penales del representante legal de la empresa, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 16) SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés
- 17) SNCC.F.037 Personal de Plantilla del Oferente
- 18) SNCC.D.049 Experiencia como Contratista
- 19) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048)

3.2 Documentación técnica:

Deben estar conforme a todas las especificaciones técnicas detalladas en el numeral **3**. **Descripción del servicio [subsanable]** junto a la propuesta técnica deben presentar los demás documentos detallados a continuación:

DOCUMENTACION TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
-----------------------	--------	-----------

Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) .		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) .		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (VIGENTE) .		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (VIGENTE) .		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (VIGENTE) .		
Copia del Certificado de Registro Mercantil (VIGENTE) .		
Registro de Beneficiario, puede estar contenido en el RPE.		
Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que los acredita como Pequeña, Micro y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica).		
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		
Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) .		
Formulario declaración jurada (RPE-F0002)		
DOCUMENTACION TECNICA NO SUBSANABLE		
Al momento de la inspección la maquinaria tiene que estar en funcionamiento y deben ser entregadas una muestra de las impresiones.		
Demostrar con evidencia que todos sus equipos están en condiciones óptimas y realizar prueba de funcionamiento de cada uno de ellos		
Demostrar que tienen capacidad instalada propia y que no subcontraten los servicios de impresión, por motivo de seguridad.		
Es obligatorio la presencia de los inspectores de la comisión en los procesos de diseño de la plancha, impresión de las planchas, la ejecución de las pruebas, en los casos que aplique, en la impresión de los sellos y estampillas, en la destrucción y trituración de los materiales de prueba y sobrantes, destrucción de las planchas y la entrega formal de las especies timbradas a la Tesorería Nacional.		

Evaluación oferta técnica (80 Puntos)

La dirección administrativa y financiera podrá designar un equipo de peritos, para evaluar los aspectos técnicos requeridos en la presente ficha técnica, para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, la infraestructura física, las medidas de seguridad, características de la materia prima, la experiencia y formación del equipo de trabajo, las facilidades y condiciones de ejecución, entre otros aspectos relativos a la naturaleza de la licitación de que se trata.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

Evaluación de la infraestructura física.....20 puntos:

IMPRESIONES SELLOS POSTALES	
Maquinarias y Equipos	Puntuación
Prensa OFFSET / SHEETFED Plana Multicolor de dos (2) cuerpos en adelante de 20 x 28 pulgadas u otra medida mayor a esta	10
Guillotina Digital, Con micro cortador computarizado	3
Trituradora de papel para la destrucción de los sellos descartados	3
Pre-prensa Digital Para la elaboración de la impresión de las planchas	2
Perforadora Milimétrica Peine de salto simultaneo con medidas según el diseño de los Sellos Postales, que podrían ser 30x40, 40x30, 40x40, 60x60 milímetros, entre otras medidas	2

Medidas de seguridad.....20 puntos

Medidas de seguridad		
El proveedor debe contar con medidas de seguridad adecuadas para la protección de los sellos, y controles de acceso, espacio apropiado para el trabajo de los inspectores y almacenamiento del material impreso, y seguridad física para el edificio que aloja la imprenta con monitoreo 24/7.	Puntuación máxima= 2 puntos	Tiene medidas de seguridad y controles de acceso mínimos para el almacenamiento y protección de las especies timbradas.
	Puntuación máxima=3 puntos	Tiene medidas de seguridad y controles de acceso automatizados y permanentes para el almacenamiento y protección de las especies timbradas.
	Puntuación máxima= 5 puntos	Espacio apropiado para el trabajo de los inspectores
	Puntuación máxima= 5 puntos	Espacio adecuado y seguro de almacenamiento del material impreso
	Puntuación máxima= 5 puntos	Monitoreo permanente del edificio que aloja la imprenta y almacenamiento de las especies timbradas en proceso.

Características y materia prima.....20 puntos

Características y materia prima		
El proveedor debe utilizar las características y materia prima especificadas en el pliego de condiciones:		
Papel tropicalizado satinado de 60 gramos Sellos Postales con las siguientes medidas: 40x30, 30x40, 40x40, 60x40 milímetros y según diseño del arte del sello postal	Puntuación Máxima =20 puntos	Todos los requisitos se cumplen

Experiencia de la Empresa.....10 puntos

Tiene que ver con la habilidad del Oferente para ejecutar el servicio. Se evaluará la Experiencia de la Empresa en trabajos u Similares.

Los criterios para la asignación de puntuación se presentan en la tabla siguiente:

Menor de un año	Puntuación máxima= 2 puntos	Para calificar en este aspecto el Oferente debe de haber ejecutado como mínimo dos (2) trabajos similares
Mayor de 1 año y menos de 5 años	Puntuación máxima= 4 puntos	Para calificar en este aspecto el Oferente debe de haber ejecutado como mínimo tres (3) trabajos similares.
Mayor de 5 años	Puntuación Máxima =10 puntos	Para calificar en este aspecto el Oferente debe de haber ejecutado como mínimo cinco (5) trabajos similares

Los peritos determinarán si los trabajos indicados por el Proponente se enmarcan en lo solicitado en este Pliego. Los trabajos no documentados con sus correspondientes certificaciones no serán considerados como válidos.

Experiencia profesional del equipo de trabajo..... 10 puntos

Tiene que ver con la habilidad del Oferente y del equipo que conforme para ejecutar el servicio. Hay que evaluar la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. A razón de los puntos indicados en la siguiente tabla determinados en función de la experiencia de los profesionales propuestos en trabajos relacionados a los servicios objeto de la presente contratación.

Experiencia de Profesional Asignado al Proyecto	Puntuación. Máxima	Requerimientos	Puntuación (calificación)
Encargado de la supervisión	7	Tiempo de experiencia \geq 15 años y Mínimo 4 trabajos similares como encargado de la supervisión	Se le asignará 1.0 punto adicional por cada trabajo similar sobre el mínimo hasta completar el puntaje máximo
Operadores	3	Tiempo de experiencia \geq 10 años y Mínimo 4 trabajos similares como encargado de la supervisión	Se le asignará 1.0 punto adicional por cada trabajo similar sobre el mínimo hasta completar el puntaje máximo

Los peritos asignados por la institución inspeccionarán las instalaciones de los oferentes para validar y verificar que se cumple con lo planteado en los requisitos solicitados en la ficha técnica.

3.3 Documentación técnica: (No subsanable)

Para la evaluación de las Ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta

Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de [80] puntos y para la Económica de [20] puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de [65] puntos.

3.4 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente presentará su propuesta por el monto total referencial de este procedimiento. En este monto deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 9.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Combinada.

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos numeral 10.1.3 “documentación técnica” serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de 80 puntos.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras: a puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

CONCEPTOS DE EVALUACIÓN	CRITERIOS	
	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
PROPUESTA TÉCNICA		
i) Verificación de la Presentación de los Documentos Legales Exigidos en el Pliego		
ii) Índices de la Situación Financiera.		
EVALUACION TECNICA		
	PUNTAJE MÁXIMO	

Evaluación de la infraestructura física	20	
Medidas de seguridad	20	
Características y materia prima	20	
Experiencia de la Empresa	10	
Experiencia de Profesional Asignado al Proyecto	10	

1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica (20 Puntos)

La encargada administrativa y financiera evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mayor PUNTAJE.

La encargada administrativa y financiera evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del MAYOR PUNTAJE.

Los puntajes serán otorgados atendiendo al valor de la oferta, la mayor puntuación será otorgada al Oferente con la Oferta Económica de menor valor y luego se irá restando 5 puntos a cada Oferta.

Detalle	Puntaje
Oferente con Oferta Económica de Menor Valor	20 puntos
Oferente con la 2da Oferta Económica de Menor Valor	15 puntos
Oferente con la 3ra Oferta Económica de Menor Valor	10 puntos
Oferente con la 4ta Oferta Económica de Menor Valor	5 puntos

.En la fase de evaluación de las ofertas económicas, la institución verificará:

1. Criterio de adjudicación

La encargada administrativa y financiera evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será por el lote completo decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y obtenga la puntuación más alta en el lote, tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial, considerando las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que haya sido habilitado y obtenido la mayor calificación total.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4. *Anexos documentos estandarizados*

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en este pliego, anexos como parte integral de este, para facilitar la evaluación de las ofertas por los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente **SNCC.F.042**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario debida diligencia y conflicto de interés **SNCCP-PROV-F-040**
- 6) Formulario de experiencia como contratista **SNCC.F.049**

Personal de Plantilla del Oferente **SNCC.F.037**

Correo: yalmonte@tesoreria.gov.do
809-682-3033 Ext: 2240

Duración del contrato de Servicio

LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ DE (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE Y HASTA SU FIEL CUMPLIMIENTO.



Lic. Celeste Bautista Lara
Encargada Administrativa y Financiera

