



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

"AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL"

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS IMPRESOS INSTITUCIONALES
PARA EL MINPRE Y SUS DEPENDENCIAS**

REF. MINPRE-CP-06/2017

SANTO DOMINGO, R.D.
23 de agosto de 2017



I.	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS.....	2
II.	OBJETIVO GENERAL.....	2
III.	DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE.....	2
IV.	INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	3
a)	CONTENIDO DEL SOBRE A:.....	3
b)	CONTENIDO DEL SOBRE B:.....	4
V.	PRESENTACION DE GARANTIAS.....	4
VI.	OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE SU OFERTA.....	5
VII.	SUBSANACION ARITMETICAS.....	6
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
VIII.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....	6
IX.	TIEMPO DE ENTREGA.....	7
X.	LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	7
XI.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	7
XII.	FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO.....	7
XIII.	RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.....	7
XIV.	VÍAS DE CONTACTO.....	8



ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS IMPRESOS INSTITUCIONALES PARA EL MINPRE Y SUS DEPENDENCIAS
MINPRE-CP-06-2017

I. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El Ministerio de la Presidencia les invita a participar al procedimiento de comparación de precios para el ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS IMPRESOS INSTITUCIONALES PARA EL MINPRE Y SUS DEPENDENCIAS, referencia No. MINPRE-CP-06-2017, a los fines de presentar su mejor Oferta.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

II. OBJETIVO GENERAL

Adquirir los artículos impresos institucionales para el MINPRE y sus Dependencias.

III. DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

El proveedor tendrá la opción de cotizar los bienes listados a continuación, tanto de manera parcial (según su disponibilidad), como de manera total.

Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
1	Carpetas institucionales con bolsillo 9 x 12 pulgadas, en cartonite no satinado (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	100
2	Paraguas (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	40
3	Sobre timbrado full color 9 x 12 pulgadas, con 3 logos, según esp. tec. (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	4.000
4	Aviso de deslinde 32 x 24 pulgadas (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	60
5	Sobre timbrado full color 9 x 12 pulgadas, con 1 logo, según esp. tec. (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	1.000
6	Impresión de libro pegado 150 pág. con portada en cartonite (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	500
7	Sobre timbrado full color 10 x 13 pulgadas, 3 logos (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	5.000
8	Memorias USB de 16 GB, con logo de la CPTTE grabado (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	200
9	Pins metálicos, 15 mm, con logo (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	80
10	Diagramación e impresión del PEI 2017-2020 (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	250
11	Impresión digital de Baners 6 x 8 pies (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	100
12	Impresión digital documentos varios, full color (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	2.500
13	Impresión digital Letreros (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	20
14	Impresión digital Reglamento para capacitacion residentes Ciudad Juan Bosh (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	135
15	Impresión digital Documento de anteproyecto, 115 pág. blanco y negro, encuadernado (Seg. Esp. Té	Unidad	635
16	Impresión digital Baners 40 x 12 pies (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	10
17	Impresión digital Folletos 8 1/2 x 11, full color, 30 pág. (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	10
18	Servicios de copias a color (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	12.000
19	Servicios de copias en blanco y negro (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	9.000
20	Servicios de copias de Planos 24 x 36 pulgadas (Seg. Esp. Técnicas)	Unidad	500

ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS IMPRESOS INSTITUCIONALES PARA EL MINPRE Y SUS DEPENDENCIAS
MINPRE-CP-06-2017



Se requiere que el oferente entregue muestras de los artículos siguientes:

Descripción	Criterios de evaluación de las muestras
<ul style="list-style-type: none">✓ Sobres timbrados✓ Carpetas con bolsillo✓ Pin metálico✓ Paraguas.	Los oferentes deberán entregar muestras de los productos listados, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas. A su vez, se tomará en cuenta criterios de calidad del producto, tales como calidad del material, resolución, calidad de impresión, nitidez de la imagen y los colores.

Nota: Las muestras no deberán cotizarse en la propuesta y serán devueltas a los oferentes, excepto a los adjudicatarios, ya que servirán de patrón para comparar el producto al momento de ser recibido.

IV. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados el día **miércoles quince (15) de noviembre del 2017** a las **3:00 p.m.**, día y hora en el cual se realizará el acto de apertura y lectura de las Ofertas, en presencia de Notario Público, junto al Comité de Compras y Contrataciones, el Encargado de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y los oferentes que deseen participar, en el salón Los Trinitarios del Palacio Nacional, Avenida México esquina Doctor Delgado, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.

El oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro de éste el sobre "A" Oferta Técnica y "B" Oferta Económica. Cada sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

REFERIDO A: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de la Presidencia

PRESENTACIÓN: Oferta Técnica/Oferta Económica

REFERENCIA: MINPRE-CP-6-2016

a) **CONTENIDO DEL SOBRE A:**

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para **personas jurídicas** como **personas físicas**:

- 1. Formulario de Información sobre el Oferente** (Formato digital disponible para descargar en www.minpre.gob.do y www.comprasdominicana.gov.do).

ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS IMPRESOS INSTITUCIONALES PARA EL MINPRE Y SUS DEPENDENCIAS

MINPRE-CP-06-2017



2. **Carta del oferente**, firmada por el representante legal de la razón social, indicando que otorgan crédito al Ministerio de la Presidencia (a 30 días, luego de emitida la factura) por el valor total de la propuesta económica.
3. **Propuesta técnica** según el modelo propuesto en las especificaciones técnicas de cada renglón, según las especificaciones técnicas anexas.
4. **Formulario de entrega de muestras** (Formato digital disponible para descargar en www.minpre.gob.do y www.comprasdominicana.gov.do).
5. **Certificación del Registro de Proveedores del Estado**, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción en el rubro *Imprenta y publicación* aplicables a este procedimiento de selección.
6. **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 impuestos (Será válido el último recibo de pago o una certificación vigente expedida por la DGII).
7. **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. (Será válido el último recibo de pago o una certificación vigente expedida por la TSS).
8. **Cartas de recomendación** de 3 empresas a las cuales le ha trabajado en el último año.

b) CONTENIDO DEL SOBRE B:

1. Formulario de la Oferta Económica, completado, firmado y sellado. (Formato digital disponible para descargar en www.minpre.gob.do y www.comprasdominicana.gov.do).
2. Garantía de seriedad de la oferta.

V. PRESENTACION DE GARANTIAS

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

El Oferente/Proponente deberá presentar las siguientes garantías:

A) Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana

y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica “Sorbe B”. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

B) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), está obligado a constituir una Póliza de Fianzas emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de las MIPYMES, dicha garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se mantendrá vigente con posterioridad hasta dos (2) meses de la fecha de vencimiento del contrato de adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

VI. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE SU OFERTA

- 1) Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$), las ofertas presentadas en una moneda diferente serán descalificadas.
- 2) Su oferta económica debe tener el ITBIS transparentado.
- 3) En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.
- 4) Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
- 5) El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas y/o condiciones generales de este proceso.
- 6) Los requisitos relativos a las credenciales de los oferentes, al igual que las muestras, son aspectos subsanables.

VII. SUBSANACION ARITMETICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos conforme a lo que establece el Reglamento No. 543-12, de aplicación de la ley 340-06, en su Art. 92.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación de precios	07 de noviembre de 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	09 de noviembre de 2017 hasta las 4:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	13 de noviembre de 2017
4. Recepción, apertura y Lectura de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B"	Miércoles 15 de noviembre de 2017 a las 03:00 p. m., en el salón Los Trinitarios del Palacio Nacional
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	17 de noviembre de 2017
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20 de noviembre de 2017
7. Período de subsanación de ofertas	Hasta el 21 de noviembre de 2017 hasta las 2:30
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación	21 de noviembre de 2017
9. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	23 de noviembre de 2017
10. Adjudicación	24 de noviembre de 2017
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 01 de diciembre de 2017

12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta 5 días después de la notificación de adjudicación
---	---

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Este Ministerio de la Presidencia evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si éstas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales y en las Especificaciones Técnicas del proceso.

Método: **Cumple / No Cumple.**

X. TIEMPO DE ENTREGA

Los bienes deben ser entregados de manera parcial, durante un periodo de 6 meses hasta agotar la orden de compras, previa coordinación entre la entidad contratante y el adjudicatario, según se establece en las Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la orden de compras y/o aprobación del arte, según corresponda.

XI. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Será en las oficinas de la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de la Presidencia localizadas en la Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza Local No.73.

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítems y será decidida a favor del (los) Oferente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, menor tiempo de entrega, cumplimiento de garantías y las demás condiciones que se establecen en estas Condiciones Generales y en las Especificaciones Técnicas del proceso. En caso de empate se realizara un sorteo para determinar el ganador.

XIII. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Al entregar su propuesta, el oferente debe otorgar un crédito de 30 días, luego de emitida la factura, para el pago de la misma. El oferente podrá facturar de manera parcial de acuerdo a las entregas que realice si así es requerido por la Dirección Administrativa y Financiera. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Ministerio de la Presidencia, RNC No. 401-51706-1, con NCF Gubernamental.



XIV. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- a) Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el Contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el Programa de Suministro. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato;
- b) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente;
- c) Proteger al Ministerio de la Presidencia frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato, y su respectivo personal.
- d) Cumplir con todas las prestaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato;
- e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan desde el Ministerio de la Presidencia;
- f) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- h) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

XV. VÍAS DE CONTACTO

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Ministerio de la Presidencia

Dirección Administrativa y Financiera

Teléfono: 829-547-3260 Extensiones 725, 704, 715, 706, 721 y 723.

Email: comprasminpre@presidencia.gob.do

Contactos: Rosa Acevedo, Rosa Mesa, Sarah Adón, Heimy Uribe, Candy Morfa y Daneliza Hernandez

Dirección: Ave. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Local No.73. D. N.



XVI. COMISIONES DE VEEDURÍA

Las Comisiones de Veeduría son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

La Comisión de Veeduría del Ministerio de la Presidencia y sus dependencias está integrada por los señores:

- Servio Tulio Castaños
- Esteban Prieto
- Rafael Bienvenido Paz
- Javier Cabreja
- Carlos Fondeur
- Circe Almánzar

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del Ministerio de la Presidencia y sus dependencias a través de los siguientes medios:

COMISIÓN DE VEEDURÍA

Ministerio de la Presidencia y sus dependencias

Nombre de contacto: Circe Almánzar

Teléfono: 809-472-0000

Correo electrónico: veeduriaminprerd@gmail.com

