



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de servicio de impresos y material promocional para ser utilizado por la Superintendencia de Pensiones

COMPRA MENOR

SIPEN-DAF-CM-2024-0007

Santo Domingo de Guzmán,
Distrito Nacional
República Dominicana
Enero, 2024

1. INVITACIÓN

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN), les invita a participar al Procedimiento de Compras Menor N^omSIPEN-DAF-CM-2024-0007 a los fines de presentar su mejor oferta para la "Contratación de servicio de impresos y material promocional para ser utilizado por la Superintendencia de Pensiones".

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 66, del reglamento de aplicación marcado con el decreto Núm. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012) de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

2. OBJETIVO DEL PROCESO

El objetivo de este proceso es la "Contratación de servicio de impresos y material promocional para ser utilizado por la Superintendencia de Pensiones".

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

3. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una Compra Menor que consiste en un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales, dirigidas a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

4. DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El Documento Base estará disponible en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la página Web de la Superintendencia de Pensiones <https://www.sipen.gob.do/> y en el portal Transaccional administrado por el Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/>, para todos los interesados.

5. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso para la *Contratación de servicio de impresos y material promocional para ser utilizado por la Superintendencia de Pensiones*, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros y su Representante Legal, a las condiciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

6. ELEGIBILIDAD

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, que pertenezcan al rubro de la presente contratación.

7. CONDICIONES DE PAGO Y SUMINISTRO

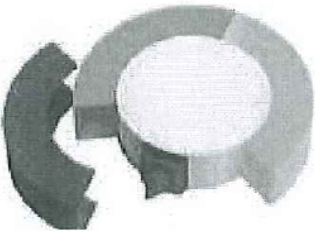
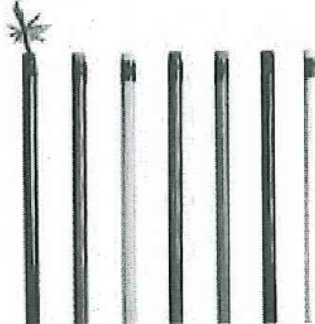

Los pagos serán realizados en un plazo de **30 DÍAS** contados a partir de la Certificación de Recibido conforme de

la entrega total y contra presentación de facturas correspondientes a los requerimientos que SIPEN haya realizado al oferente adjudicatario.

8. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

9. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES SOLICITADOS

DETALLE			
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	Resaltador redondo de tres colores (rosa, verde, azul) con logo SIPEN impreso. 	UD	2,000
2	Lápiz de carbón color azul, número #2 con logo SIPEN impreso. 	UD	3,000
3	Caja de 6 crayones de colores varios en cera con logo SIPEN impreso. 	UD	1,000

DETALLE			
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
4	<p>Volantes 8.5" x 5.5"- material: papel satinado- impresión full color.</p>	UD	6,000
5	<p>Lapicero en metal plateado con tapa y linterna led con logo SIPEN.</p>	UD	500
6	<p>Carpeta ejecutiva tamaño 10 1/2" x 13" con lengüeta – color negro con logo SIPEN grabado – material: piel sintética.</p>	UD	30

10. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR

A. CREDENCIALES

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGI), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. 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.
7. Copia de Registro Mercantil vigente.
8. Carta Compromiso Ético De Proveedores.
9. Cuatro cartas de referencia de entrega de servicios iguales o similares de un período de emisión de no mayor de seis (06) meses que contenga el número de proceso y la descripción del mismo.
10. Comunicación que indique el tiempo de entrega de los servicios adjudicados.

B. OFERTA TÉCNICA

1. Ficha Técnica con fotos, conforme a las especificaciones técnicas. **NO SUBSANABLE.**

C. OFERTA ECONÓMICA

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización debidamente sellado y firmado, incluir descripción del servicio requerido, la cantidad total de cada ítem, costo unitario de los bienes ofertados, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). **NO SUBSANABLE.**

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas se podrán presentar de manera física o por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

De realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados por el Portal Transaccional de Compras Dominicana: <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/>, tomando en cuenta los documentos que son **NO SUBSANABLE.**

Los proveedores interesados en presentar propuestas de manera física deberán de depositar dos (2) sobres debidamente identificados con la documentación solicitada firmada y sellada, en la sede de la Superintendencia de Pensiones, ubicada en la Av. México No. 30, Gazcue, Distrito Nacional, República Dominicana.

12. DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

Referencia:

SIPEN-DAF-CM-2024-0007

Dirección: Av. México no. 30. Gazcue.
 Fax: [809-688-1500
 Teléfonos: 809-688-0018 ext. 2034
 Correo Electrónico: licitaciones@sipen.gob.do

13. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "SOBRE A", los cuales, ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida. Los peritos, determinaran si cada oferta cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario los peritos designados evaluarán las ofertas, bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, luego de haber agotado la fase de subsanaciones, y concluyendo con la evaluación de las ofertas económicas.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CREDENCIALES Y OFERTA TÉCNICA

CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).		
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
5. 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.		
6. 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.		
7. Copia de Registro Mercantil vigente.		
8. Carta Compromiso Ético De Proveedores.		
9. Cuatro cartas de referencia de entrega de servicios iguales o similares de un período de emisión de no mayor de seis (06) meses que contenga el número de proceso y la descripción del mismo.		
10. Comunicación que indique el tiempo de entrega de los servicios adjudicados.		
OFERTA TÉCNICA		
1. Ficha Técnica con fotos, conforme a las especificaciones técnicas. NO SUBSANABLE.		

11. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE y **MENOR PRECIO OFERTADO**.

OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización debidamente sellado y firmado, incluir descripción del servicio requerido, la cantidad total de cada ítem, costo unitario de los bienes ofertados, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). NO SUBSANABLE.	MENOR PRECIO OFERTADO	

12. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas "Sobre A" y propuesta económica "Sobre B", conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La adjudicación se realizará a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Documento Base, y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el **MENOR PRECIO OFERTADO**.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

13. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la Superintendencia de Pensiones, procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

14. INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA

En caso de incumplimiento del adjudicatario, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para Superintendencia de Pensiones y procederá a solicitar, mediante "Carta de solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente en la lista de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DEL PRECIO DE LA OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **90 días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

16. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de ejecución no será mayor de cinco (5) días hábiles, después de notificada la Orden de Compras y/o suscrito el contrato.

17. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada vía Portal Transaccional de la DGCP y/o correo electrónico suministrado, en la fecha establecida en el cronograma de actividades.

18. VIGENCIA

La Orden de Servicios se mantendrá vigente hasta la entrega total de los bienes o servicios adjudicados.

19. GARANTÍA DE LOS BIENES, SI APLICA

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento deberán asumir y en efecto garantizar a la Superintendencia de Pensiones, de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, ental sentido otorgará una garantía mínima de 30 días a partir de la adquisición del bien y procedera su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía.

20. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

21. COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA

La Superintendencia de Pensiones se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución Núm. PNP-03-2022 y la Resolución Núm. PNP-07-2022, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley Núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

22. CRONOGRAMA

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	31/01/2024 16:30	*
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	2/2/2024 08:15	*
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/2/2024 14:07	*
Presentación de Oferta Económica	5/2/2024 10:00	* Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	5/2/2024 10:30	*
Acto de Adjudicación	9/2/2024 12:00	*
Notificación de Adjudicación	9/2/2024 12:10	*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	9/2/2024 15:00	*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	9/2/2024 15:10	*
Plazo de validez de las ofertas	90	* Días

23. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
5. Carta Compromiso Ético De Proveedores.