



## Especificaciones Técnicas

SERVICIO DE IMPRESIÓN, EMPASTADO DE LIBROS Y  
ADQUISICIÓN DE LETREROS.

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO - UAF

SANTO DOMINGO, R.D.  
11 DE DICIEMBRE, 2024

## CONTENIDO

1. NOMBRE DEL PROCESO.....	2
2. FORMA DE PAGO APLICABLE AL PROCESO.....	2
3. LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS.....	2
4. BIEN REQUERIDO Y SUS REFERENCIAS.....	2
5. DOCUMENTOS REQUERIDOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.....	4
6. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.....	4
7. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	4
8. CRITERIO DE ADJUDICACION.....	4
9. CONSIDERACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	4

### 1. NOMBRE DEL PROCESO

Servicio de impresión, empastado de libros y adquisición de letreros.

### 2. FORMA DE PAGO APLICABLE AL PROCESO

Se realizará un único pago mediante la presentación de la factura del servicio requerido, luego de recibido conforme y 30 días de recepción de dicha factura. Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de 30 días por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Unidad de Análisis Financiero, RNC No. 430-02329-9, con NCF Gubernamental.

### 3. LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS


Los bienes requeridos serán ejecutados en el nuevo edificio de la institución, ubicada en la C/ Dánae No. 5, Gazcue. La entrega e instalación deberá realizarse de manera inmediata, una vez notificada la orden de servicios y luego de coordinar fecha y hora con la División de Seguridad Física y la División de Servicios Generales.

### 4. BIEN REQUERIDO Y SUS REFERENCIAS

No.	Bien o servicio	Descripción	Cantidad
1.	Servicio	Empastado de libros.  Material: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Percalina color azul marino.</li> <li>• Letras en pan de oro color plateado (portada).</li> <li>• Aproximadamente 300 hojas.</li> <li>• Tamaño 8 ½*11.</li> </ul>	200
2.	Servicio	Impresión y empastado de libros  Material: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Percalina color azul marino.</li> <li>• Letras en pan de oro color plateado (portada).</li> <li>• Aproximadamente 100 hojas.</li> <li>• Tamaño 8 ½*13.</li> <li>• Paginado</li> <li>• Impresión a color</li> </ul>	10

AF.

DEMC

No.	Bien o servicio	Descripción	Cantidad
3.	Servicio	<p>Letreros para puertas 10x88 cm, en Frost Enmarcado, color aplicable UV Protección especial transfer para instalación.</p> <p>Nota: Los nombres de los letreros seran enviando al proveedor con el arte correspondiente</p> <div style="text-align: center;">  </div>	3

**Notas:**

- Los libros para empastar serán suministrados por la Institución.
- Las impresiones serán enviadas vía digital.
- Luego de haber sido emitida la orden de compras, los artículos requeridos serán despachados de manera inmediata.
- El oferente debe presentar ficha técnica del producto a ofertar que contenga imagen y descripción del artículo.
- El proveedor debe tener en cuenta que los artículos que presenten algún desperfecto el proveedor deberán hacerse responsable de hacer el cambio.

AF  
Deme

## 5. DOCUMENTOS REQUERIDOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

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

- a) Formulario **(SNCC.F.033)** Presentación de Oferta Económica y/o modelo de cotización oficial del oferente, debidamente firmado o sellado, incluyendo descripción de los servicios requeridos, aceptación de las condiciones de pago y los precios unitarios y totales con ITBIS.
- b) 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. No debe ser depositado, puede ser verificado virtual.
- c) Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE) activo con los rubros requeridos para el presente procedimiento. No debe ser depositado, puede ser verificado en línea.
- d) 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. No debe ser depositado, puede ser verificado virtual.

## 6. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Los documentos presentados, serán evaluados bajo el método CUMPLE/NO CUMPLE, para resultar habilitado técnicamente debe cumplir con todos los requisitos en este proceso.

## 7. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas que en la evaluación técnica hayan alcanzado el cumplimiento de los requerimientos establecidos, serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE/ NO CUMPLE.

## 8. CRITERIO DE ADJUDICACION

La Adjudicación será a un único oferente cuya oferta económica presenten el menor precio y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado.

## 9. CONSIDERACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El incumplimiento de una de estas obligaciones por parte del proveedor puede llevar a la abolición del contrato.

- a) El oferente adjudicatario (proveedor) es responsable de hacer entrega del servicio conforme a lo solicitado en estas especificaciones técnicas.
- b) El oferente es el único responsable de que su personal se presente debidamente uniformado y utilizando todos los equipos de protección.

- c) El proveedor está obligado a resarcir los daños ocasionados a la hora de brindar dicho servicio, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad contratante.
- d) Si se citase que los servicios no cumplen con los objetivos establecidos, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago.
- e) El proveedor es el único responsable de cumplir con el cronograma de entrega, puntualidad, calidad y demás requisitos exigidos.
- f) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
- g) Proteger la Unidad de Análisis Financiero, 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.
- h) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro del servicio objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- j) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato. Los contenidos informativos dispuestos en este documento constituyen información propietaria de la Unidad de Análisis Financiero.

Esta versión fue completada el once (11) de diciembre del 2024 a las 10:00 A.M. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

*Ana Fernández*

**Ana Fernández**

Encargada Archivo y Correspondencia

*David Martínez*

**David Martínez**

Enc. División Servicios Generales

