REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

*"Año de la Innovación y la Competitividad"*

*Referencia del Proceso: MMUJER-CCC-CP-2019-0019*

# Pliego de condiciones específicas "Impresión de materiales (Abanicos, brochures, pancartas, invitaciones, revistas, chupi, certificado, volantes, catálogos, sombrillas), para uso en las diferentes áreas de este ministerio".

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

OCTUBRE 2019

# INDICE


**1. CONDICIONES GENERALES** ..... 3

**1.1 Objeto** ..... 3

**1.2 Procedimientos de selección** ..... 3

**1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos** (Ver Descripción Anexo I) ..... 3

**1.4 Requisitos para participar en el concurso** ..... 3

**1.5 Participantes** ..... 4

**2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO** ..... 4

**2.1 Documentos del concurso** ..... 4

**2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas** ..... 4

**2.3 Del contenido de las propuestas** ..... 4

**3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS** ..... 5

**3.1 Cronograma** ..... 5

**3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas** ..... 5

**3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas** ..... 6

**3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas** ..... 6

**3.3.2 Descalificación de las propuestas** ..... 6

**4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO** ..... 6

**4.1 Garantías** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**4.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta** ..... 7

**4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)** ..... 7

**4.2 Devolución de Garantía** ..... 8

**4.3 De la Orden compras** ..... 8

**4.4 Resultado del Proceso de Compras** ..... 8

**4.5 Fecha de entrega** ..... 8

**4.6 Condiciones Generales de la Contratación** ..... 8

**4.7 Forma de pago** ..... 9

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de precios dirigidos a empresas Mipyme, para la **"Impresión de materiales (Abanicos, brochures, pancartas, invitaciones, revistas, chupi, certificado, volantes, catálogos, sombrillas), para uso en las diferentes áreas de este ministerio",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.2 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de precios, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

### 1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos (Ver Descripción Anexo I)

### 1.4 Requisitos para participar en el concurso

Documentación a presentar en el sobre A:

a) Formulario de presentación de ofertas (SNCC.F.034)
b) Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
c) Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)
d) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP
e) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
g) Certificación de empresa Mipyme actualizada, que la acredite como tal actualizada.
h) Declaración Jurada del oferente legalizada por la Procuraduría General de la República, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social o si está sometida a un proceso de quiebra.
i) Copia de Cédula de identidad del gerente o del representante legal autorizado a firmar.
j) Dos (2) cartas de referencias comerciales, firmadas y selladas.
k) Referencias bancarias donde se demuestren solvencia y respaldo económico (Por lo menos 1)
l) Acta de Asamblea General Actualizada.
m) Nómina de Accionistas.
n) Registro Mercantil

### 1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas a la venta de impresos en el mercado, aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.4.

## 2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

### 2.1 Documentos del concurso

a) La Convocatoria o Llamado
b) Pliego de Condiciones (Base del concurso)
c) Especificación y descripción de las especificaciones (Anexo 1).

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico comprasmujer@gmail.com

### 2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de las Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de ofrecer las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

#### 2.3 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

**"Sobre A"**

- Requisitos establecidos en el numeral 1.4

**"Sobre B"**

- Propuesta Económica (Cotizaciones) y Garantía de Seriedad de Oferta, obligatoria.
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS

El **"Sobre A"** y el **"Sobre B" deben contener**:

| |
|---|
| NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE<br>(Sello Social)<br>Firma del Representante Legal<br>PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B). |

## 3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser entregadas vía portal transaccional o físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **18 de octubre del 2019, hasta las 10:00 A.M**., en el Departamento de Compras (2do. nivel), del Ministerio de la Mujer, Edif. gubernamental Bloque D, Av. México, esq. 30 de marzo, Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

### 3.1 Cronograma

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| **1.** Convocatoria | 09 de octubre del 2019 |
| **2.** Período para realizar consultas por parte de los adquirientes | 14 de octubre del 2019 |
| **3.** Recepción de Propuestas: "Sobre A y Sobre B | 18 de octubre del 2019 |
| **4.** Entrega de muestras de los bienes ofertados, hasta las 10:00 a.m. | 18 de octubre del 2019 |
| **5.** Apertura Sobre A, a las 10:10 a.m. | 18 de octubre del 2019 |
| **6.** Apertura Sobre B, a las 2:00 p.m. | 21 de octubre del 2019 |
| **7.** Acto de Adjudicación | 22 de octubre del 2019 |
| **8.** Notificación de adjudicación | 22 de octubre del 2019 |
| **9.** Plazo de Constitución de la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato. | 23 de octubre del 2019 |
| **10.** Suscripción del contrato | 25 de octubre del 2019 |
| **11.** Publicación del contrato | 31 de octubre del 2019 |

### 3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas contará con la asistencia de los miembros del Comité de Compras del Ministerio de la Mujer, (MMUJER).

Se procederá primero a la apertura del sobre A identificado como "Documentos requeridos", para comprobar que contengan todos los documentos citados. Luego se procederá con la apertura del sobre B identificado como oferta económica, que contiene la cotización y la garantía.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto de la apertura será resuelta por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Mujer (MMUJER) o por quien lo represente.

Las propuestas tienen una validez mínima de noventa **(90) días**, contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Finalmente se levantará un Acta Notarial donde se haga constar lo transcurrido durante el proceso de apertura de las propuestas presentadas.

**3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas**

El Comité de Compras del Ministerio de la Mujer (MMUJER), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características, tienen que cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE- NO CUMPLE".**

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses del Ministerio de la Mujer (MMUJER).

**3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas**

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Oferta Económica, la cual será evaluada como mejor precio ofertado, la calidad del producto y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Los oferentes deberán traer muestras de trabajos similares realizados anteriormente por su empresa, debidamente identificados, según las especificaciones técnicas establecidas en este proceso, ver anexo 1, **no subsanables**.

**3.3.2 Descalificación de las propuestas**

a) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
b) El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
c) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

## 4.- 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.

El comprador se reserva el derecho al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios, ni en otros términos y condiciones de la oferta.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios durante los próximos 90 días a partir de la fecha de adjudicación.

**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.**

**4.1 Garantías**

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.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

**4.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual debe ser constituida mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

**PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.**

**PÁRRAFO III.** El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de la Mujer (MMUJER) al cobro y ejecución de dicha garantía.

**4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)**

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecidos en el presente pliego; el no cumplimiento del Contrato u Orden de Compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de la Mujer (MMUJER) al cobro y ejecución de dicha garantía.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00),** están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración ),** con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**El plazo de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.**

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 4.2 Devolución de Garantía

**Garantía de Seriedad de la Oferta:** Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

**Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 4.3 De la Orden compras

a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.

b) El adjudicatario recibirá la Orden de y/o Orden de Servicio después de haber constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

### 4.4 Resultado del Proceso de Compras

1) La notificación de la adjudicación
2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

### 4.5 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad de la compra o servicio requerido (ver anexo 1).

### 4.6 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá una orden de servicio u orden de compra, con las condiciones pagos detallados y los demás términos generales establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.

**4.7 Forma de pago: Crédito**

El Ministerio de la Mujer, realizará los pagos en periodo de 60 días aproximadamente, luego de recibido los bienes.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE REGIRAN LA BASE PARA EL CONCURSO**

**"Impresión de materiales (abanico, brochures, pancartas, invitaciones, revistas, chupi, certificado, volantes, catálogos, sombrillas), para uso en las diferentes áreas de este ministerio".**

**ANEXO 1**

- 20,000 Abanicos 8x8 en cartonite, impresos tiro y retiro, con palito, troquelados. (1000 La vega, 2,500 Santo Domingo, 1500 Santiago, 1000 Samaná, 600 San Francisco de Macorís, 600 Monte Cristi, 800 Espaillat, 500 Higuey, 600 San Juan, 400 Monte Plata, 500 San Cristóbal, 400 Dajabón, 500 Azua, 600 Bahoruco, 500 Barahona, 400 Elías piña, 500 El Seíbo, 500 Hato Mayor, 600 Hermanas Mirabal, 500 Independencia, 500 La Romana, 500 Nagua, 500 Bonao, 400 Pedernales, 500 Bani, 500 Puerto Plata, 500 Sánchez Ramírez, 500 San José de Ocoa, 700 San Pedro de Macorís, 400 Santiago Rodríguez, 500 Valverde Mao) 31 artes diferentes.
- 1000 Brochures de co-educación, bond 20, tamaño 8.5x11, full color, tiro y retiro, tríptico.
- 5000 Brochures de masculinidades, tamaño 14x8.75, tiro y retiro, full color, satinado, tríptico.
- 50,0000 Brochures de Prevención a la Violencia, tamaño 14x8.75, full color, tiro y retiro, satinado, tríptico.
- 2,000 Brochures Escuela de Igualdad, full color, tamaño 8.5 x 11, en satinado, tríptico, tiro y retiro.
- 2000 Brochures Centro Zoraida Heredia, full color, tamaño 8.5 x 11, en satinado, tríptico, tiro y retiro.
- 300 Pancartas con consigna, tamaño 29x11, vinil, adhesivo sobre cinta, con palo tamaño 19x24.
- 2,000 Invitaciones en opalina 7 x 5 con sobre, a full color.
- 1,500 Revistas órgano de difusión del Ministerio de la Mujer, tamaño 11x8.5, full color, portada en cartonite 14, interior satinado, tiro y retiro, apaisado, laminado mate, 100 páginas.
- 1000 chupi de aluminio, reutilizables, color blanco, 20 onz, impresos a full color.
- 200 certificados a full color, tamaño 8.5 x 11.
- 5,000 volantes a full color, en satinado 100, media carta, tiro y retiro.
- 1,500 catálogos en satinado 100, tamaño abierto 17 x 17, cerrado 8.5 x 8.5, a full color, 8 páginas.
- 1000 Sombrillas de carteras, de metal, arco 42 pulgadas, impresas a full color, en 4 paños, color naranja.