



No. EXPEDIENTE  
**DICOM-DAF-CM-2021-0013**

Fecha de emisión: 12/8/2021

**DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION  
ORDEN DE COMPRA**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **DICOM-2021-01887**

Descripción: **SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021**

Modalidad de compras: **Compras Menores**

**Datos del Proveedor**

Razón social: **Impresos Tres Tintas, SRL**

RNC: **131242529**

Nombre comercial: **Impresos Tres Tintas, SRL**

Domicilio comercial: **Juan Antonio Minaya , 10203 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-542-6787**

**Datos Generales del Contrato**

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

Plazo de pago con recepción conforme: **30 días**

Monto total: **61,950.00**

Moneda: **DOP**



**Detalle**

**FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO**

*D/o Ydalia Molina*  
Firma

**Ydalia Molina**  
Nombre y Apellido



*Milagros Germán Olalla*  
Firma

**Milagros Germán Olalla**  
Nombre y Apellido

DICOM-DAF-CM-2021-0013

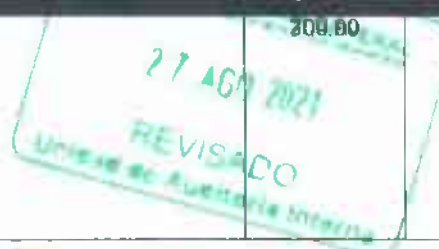


Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
3	73151905	SERVICIO DE IMPRESION DE INVITACIONES, TAMAÑO 5x7 PULGADAS, EN RELIEVE Y STAMPING CON SUS SOBRES CON LINER	300.00	UD	175.00	52,500.00		9,450.00	0.00	61,950.00

<b>Subtotal RD\$</b>	<b>52,500.00</b> R
<b>Total Descuentos RD\$</b>	0.00
<b>Total ITBIS RD\$</b>	9,450.00
<b>Total Otros Impuestos RD\$</b>	0.00
<b>Total RD\$</b>	<b>61,950.00</b> ✓

Observaciones:

Plan de entrega				
Item	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
3	SERVICIO DE IMPRESION DE INVITACIONES, TAMAÑO 5x7 PULGADAS, EN RELIEVE Y STAMPING CON SUS SOBRES CON LINER	Dr. Báez #23 DO	300.00	13/8/2021 5:00:00 p.m.



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

A/o Ydalia Molina

Firma

**Ydalia Molina**

Nombre y Apellido



Milagros Germán Olalla

Firma

**Milagros Germán Olalla**

Nombre y Apellido

DICOM-DAF-CM-2021-0013



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

*Yo Ydalia Molina*

Firma  
**Ydalia Molina**  
Nombre y Apellido



*Melania*

Firma  
Nombre y Apellido

DICOM-DAF-CM-2021-0013

## INFORME FINAL

### SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021

En fecha **12/8/2021**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **DICOM-DAF-CM-2021-0013**, denominado **SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Comentarios	Puntuación
4	Serd-Net, SRL	DICOM-DAF-CM-2021-0013		
1	Impresos Tres Tintas, SRL	cot 5848		
2	Sketchprom, SRL	DICOM-DAF-CM-2021-0013		
3	Factoria Grafica Print Fagaprint, SRL	OFERTA FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT SRL EXT		



Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

- a) Impresos Tres Tintas, SRL
- b) Sketchprom, SRL
- c) Factoria Grafica Print Fagaprint, SRL
- d) Serd-Net, SRL

**DICOM-DAF-CM-2021-0013**

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

a) -



*Angel Guerra R.*

DICOM-DAF-CM-2021-0013

## ***Acta de Adjudicación Proceso Compras Menores***

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 01:30 PM., del día Doce (12) del mes de agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021), La Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Comunicación (DICOM), se reúne para el cumplimiento de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación No.543-12, para el conocimiento del Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendaciones del proceso **DICOM-DAF-CM-2021-0013**; para la: **"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021"**.

A la hora y fecha convenidas el Departamento Administrativo y Financiero, dio inicio formal a la reunión para conocer la documentación presentada por los siguientes oferentes:

1. SKETCHPROM SRL
2. SERD-NET
3. IMPRESORAS TRES TINTAS
4. FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT



**CONOCIDO:** El informe de Evaluación de Ofertas y Recomendaciones, emitido por Berioska Sánchez, Encargada Relación Comunicacional.

**VERIFICADAS:** la documentación de los expedientes, las condiciones de pago y demás documentos que sustentan las ofertas de los oferentes participantes en el proceso.

Oídas, las opiniones, el Departamento Administrativo y Financiero de la DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM) y Berioska Sánchez, emite la siguiente resolución:

  
GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DOMINICANA  
**COMUNICACIONES**

La Dirección Administrativa y Financiera determina:

RESOLUCION No. 01: ADJUDICAR, como al efecto adjudica a las empresas: TRES TINTAS SRL, para la: "**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021**". Descrita en el cuadro señalado más debajo de la siguiente manera:

**TRES TINTAS SRL:**

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	SERVICIO DE IMPRESION DE INVITACIONES, TAMAÑO 7.5x7.5 PULGADAS, EN RELIEVE Y STAMPING CON SUS SOBRES CON LINER	300.00	UD	175.00	52,500.00
				<b>Sub-Total</b>	<b>\$52,500.00</b>
				<b>Itbis</b>	<b>\$9,450.00</b>
				<b>Total RD</b>	<b>\$61,950.00</b>

No habiendo más puntos de interés se da por terminado, siendo las 01:57 PM., del día Doce (12) del mes de agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021).

*D/o Gladys Molina*  
**LIUSIK CUELLO PEREZ**  
Directora Administrativa y Financiera





## Dirección General de Comunicación (DICOM)

Santo Domingo, D.N.  
10 agosto 2021

A la:  
Dirección Administrativa y Financiera  
Dirección General de Comunicación  
Ciudad. -

**Asunto:** Informe de evaluación de la propuesta presentada en el procedimiento de referencia DICOM-DAF-CM-2021-0013, concerniente a la contratación de Servicio de Impresión de Materiales relacionados a la Actividad del 16 de agosto 2021.

Distinguidos Miembros de la Dirección Administrativa y Financiera:

Por medio de la presente, quien suscribe, en atención a la designación que se me hiciera como perito en el proceso descrito en el asunto del presente informe, tengo a bien expresarles lo siguiente:

Se recibieron cuatro propuestas:

- a) **SKETCH PROM SRL**, RNC. 131309607
- b) **SERD-NET SRL**, RNC. 131031021
- c) **IMPRESOS TRES TINTAS S.R.L.** RNC. 131242529
- d) **FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT S.R.L.** RNC. 131993389

Procedí a evaluar de conformidad con lo establecido en el indicador 8 de la Ficha Técnica sobre Estudio y Evaluación de las Propuestas, en atención a las disposiciones del párrafo I del Art. 88, detallando lo siguiente:



Documentación que presentar	SKETCH PROM	SERD-NET	IMPRESOS TRES TINTAS	FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT
Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE)	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
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.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple



Documentación que presentar	SKETCH PROM	SERD-NET	IMPRESOS TRES TINTAS	FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Si aplica)	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Ultima asamblea ordinaria y nómina	Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Formulario de presentación de la oferta (SN.F.034)	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple

Oferta Técnica conteniendo los siguientes documentos:	SKETCH PROM	SERD-NET	IMPRESOS TRES TINTAS	FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT
1. Carta que certifique tiempo de entrega estimado de los materiales impresos ofertados.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
2. Carta de Garantía de calidad de la impresión	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
3. Carta de autorización de crédito pago a 30 días a partir de la recepción de la factura.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
4. Carta que certifique que está en disposición de iniciar los trabajos con la Notificación de Adjudicación.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple

Luego de verificados todos los aspectos habilitantes utilizando el criterio de "cumple/no cumple" la oferta técnica de cada proponente será evaluado e n base a la otorgación de puntaje (Máximo 100 puntos) según el detalle siguiente:

Ítem	Documentación que presentar	que	SKETCH PROM	SERD-NET	IMPRESOS TRES TINTAS	FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT
a) Documentos solicitados en el punto 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de Registro de Proveedores (RPE)</li> </ul>	de de	5	5	5	5

Ítem	Documentación que presentar	SKETCH PROM	SERD-NET	IMPRESOS TRES TINTAS	FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT
a) Documentos solicitados en el punto 2.1	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (Si Aplica).</li> <li>• Ultima asamblea ordinaria y nómina.</li> <li>• Formulario de información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>.</li> <li>• Formulario de presentación de la oferta <b>(SNCC.F.034)</b></li> </ul>	5	5	5	5
b) Oferta técnica debe incluir los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta que certifique tiempo de entrega estimado de los materiales impresos ofertados.</li> <li>• Carta de garantía de calidad de la impresión.</li> <li>• Carta de autorización de crédito pago a 30 días a partir de la recepción de la factura.</li> <li>• Carta que certifique que está en disposición de iniciar los trabajos con la Notificación de Adjudicación.</li> </ul>	10	10	10	10
c) Documentos que demuestren la experiencia en el mercado de la empresa	Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.	10	10	10	10



d) Oferta Económica	• Presentación de la oferta económica.	20	20	20	20
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**EVALUACION**

En virtud del anterior requerimiento procedo a evaluar el proceso **DICOM-DAF-CM-2021-0013**, el mismo se limitó al examen de los documentos depositados por los cuatro oferentes, analizando su contenido, veracidad y vigencia, apegados a los requisitos establecidos en la ficha técnica.

En vista de los efectos causados por la Tormenta Freud en las distintas regiones del País, algunas de las actividades que se tenían pautadas para el 16 de agosto han sido modificadas en su forma, los Ítem 1 y 2 no serán necesarios por lo cual no se serán adjudicados en el proceso.

En cuanto al ítems No.3, por la especialización requerida para la producción, terminación, presentación y tiempo de entrega se RECOMIENDA adjudicar al proveedor **IMPRESOS TRES TINTAS S.R.L.** RNC. 131242529, en base al criterio de **CALIDAD** y **PRECIO** dispuesto para el presente proceso,

Atentamente,

  
 Berioska Sánchez  
 Enc. Relación Comunicacional  
 Perito Técnico



### ***Acta Simple de Apertura de Ofertas Proceso Compras Menores***

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 04:10 PM., del día Diez (10) del mes de Agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021), La Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Comunicación (DICOM), se reúne para el cumplimiento de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación No.543-12, para la apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas para el proceso **DICOM-DAF-CM-2021-0013**; para el: **"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021"**.

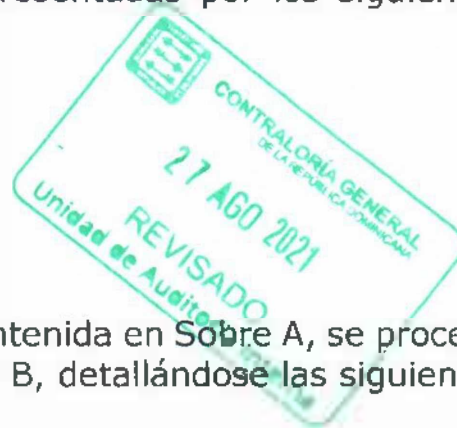
De conformidad con lo dispuesto en la normativa del Reglamento de aplicación No.543-12, en los Artículos No.49, 50, 51 y 52; se reunieron los Miembros de Dirección Administrativa y Financiera, según lo establecido en la convocatoria que les fuera realizada.

La Dirección Administrativa y Financiera procede al **ACTO SIMPLE DE APERTURA** de los Sobres A, de las Ofertas Presentadas por los siguientes oferentes:

1. SKETCHPROM SRL
2. SERD-NET
3. IMPRESORAS TRES TINTAS
4. FACTORIA GRAFICA PRINT FAGAPRINT

Luego de verificar y validar la documentación contenida en Sobre A, se procede a dar lectura a las ofertas económicas del Sobre B, detallándose las siguientes informaciones:

- *Certificación DGII.*
- *Certificación TSS*
- *Oferta Técnica*
- *Oferta Económica*



La Dirección Administrativa y Financiera determina:

**PRIMERO:** Validar las informaciones recibidas en las propuestas presentadas por los diferentes oferentes participantes en el proceso.

**SEGUNDO:** Ordena a la Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM), remitir los expedientes de las ofertas recibidas a la Sra. Berioska Sánchez encargado Relación Comunicacional para posterior remisión de Informe de Evaluación de Ofertas.

No habiendo más puntos de interés se da por terminado el Acto de Apertura, siendo las 04:10 PM., del día Diez (10) del mes de agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021).

*A/o Gladia Aboña*  
**LIUSIK CUELLO PEREZ**

**Directora Administrativa y Financiera**



**DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN****INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES****REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2021-0013**

Objeto del Procedimiento:

La Dirección General de Comunicación (DICOM) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06, sobre compras y contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la contratación:

**"SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021".**

Los interesados en participar deberán descargar la: Ficha Técnica de la página web: [www.presidencia.gob.do](http://www.presidencia.gob.do) ó del portal de la Compras y Contrataciones Públicas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el Martes Diez (10) de Agosto 2021, hasta las 04:00 PM, en nuestras oficinas en la Calle Dr. Báez No.23, Gazcue, D.N y/o a través del Portal Transaccional de: [www.comprasdominicas.gov.do](http://www.comprasdominicas.gov.do).

Publicado a los Seis (06) días del mes de Agosto del año Dos Mil Veintiuno (2021).

  
LIUSIK CUELLO PEREZ

Directora Administrativa y Financiera



DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

**DICOM-DAF-CM-2021-0013**

FICHA TÉCNICA

**CONTRATACIÓN DE:**

**"SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A  
LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021".**



## 1.- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, para la contratación de: **"SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021"**., llevada a cabo por la Dirección General de Comunicación (DICOM), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

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

### 1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compras Menores **DICOM-DAF-CM-2021-0013**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

### 1.3 ELEGIBILIDAD:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano.

### 1.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER CONTRATADO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION DE CARTAS 8.5 x 11 DOBLADO EN 3 EN PAPEL BOND 20 FULL COLOR	150,000.00	UD	1.74	261,000.00
2	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION FULL COLOR DE STICKER ADHESIVO TROQUELADO DE 2 PULGADAS Y PAGADO EN CARTAS DOBLADAS EN 3	150,000.00	UD	0.70	105,000.00
3	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION DE INVITACIONES, TAMAÑO 7.5x7.5 PULGADAS, EN RELIEVE Y STAMPING CON SUS SOBRES CON LINER	300.00	UD	180.00	54,000.00
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$355,932.20</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$64,067.80</b>
						<b>Total RD</b>	<b>\$420,000.00</b>



## 2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

### 2.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:

#### Sobre A:

- Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 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.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (Si Aplica).
- Última asamblea ordinaria y nómina.
- Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
- Formulario de presentación de la oferta (**SNCC.F.034**)

#### ➤ **Oferta Técnica debe contener los siguientes documentos:**

1. Carta que certifique tiempo de entrega estimado de los materiales impresos ofertados.
2. Carta de garantía de calidad de la impresión.
3. Carta de autorización de crédito pago a 30 días a partir de la recepción de la factura.
4. Carta que certifique que está en disposición de iniciar los trabajos con la Notificación de Adjudicación.

- Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.

#### Sobre B:

- Oferta Económica (**Formulario SNCC.F.033**).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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 el servicio.

### 2.2 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La no presentación de la oferta económica.
- La no presentación de la documentación solicitada en la Oferta Técnica

### 3.- CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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 el plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 4.- ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO

El proponente o ocurrente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [compras@dicom.gob.do](mailto:compras@dicom.gob.do).

### 5.- CRONOGRAMA

<b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>	06/08/2021 15:59
<b>Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia</b>	09/08/2021 15:59
<b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	10/08/2021 10:59
<b>Presentación de Oferta Económica</b>	10/08/2021 16:00
<b>Apertura Oferta Económica</b>	10/08/2021 16:01
<b>Acto de Adjudicación</b>	11/08/2021 08:00
<b>Notificación de Adjudicación</b>	11/08/2021 08:15
<b>Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	11/08/2021 08:30
<b>Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	11/08/2021 08:45
<b>Plazo de validez de las ofertas</b>	30 días

### 6.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 Dirección General de Comunicación  
 REFERENCIA DEL PROCESO: DICOM-DAF-CM-2021-0013

SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA  
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Calle Dr. Báez No.23, Gazcue, Distrito Nacional, correo electrónico  
[compras@dicom.gob.do](mailto:compras@dicom.gob.do)



### 7.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el martes diez (10) de Agosto del 2021, a las 04:00 PM., exclusivamente en la Calle Dr. Baéz No.23, Gazcue, Distrito Nacional en la Dirección General de Comunicación (DICOM), en el Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán válidas para el proceso. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

**Nota: preferiblemente las ofertas deben ser enviadas a través del Portal Transaccional.**

### **8.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

En una primera fase se evaluarán los aspectos habilitantes utilizando el criterio de "cumple/no cumple", en atención a las disposiciones del párrafo I del artículo 88 del Reglamento de Aplicación de la Ley.

<b>Documentación que presentar</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
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.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (Si Aplica).		
Ultima asamblea ordinaria y nómina.		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).		
Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034).		
Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.		
<b>Oferta Técnica conteniendo los siguientes documentos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta que certifique tiempo de entrega estimado de los materiales impresos ofertados.</li> <li>2. Carta de garantía de calidad de la impresión.</li> <li>3. Carta de autorización de crédito pago a 30 días a partir de la recepción de la factura.</li> <li>4. Carta que certifique que está en disposición de iniciar los trabajos con la Notificación de Adjudicación.</li> </ol>		

Luego de verificados todos los aspectos habilitantes utilizando el criterio de "cumple/no cumple", la oferta técnica de cada proponente será evaluado en base a la otorgación de puntaje (máximo 100 puntos) según el detalle siguiente:

Ítem	Documentación que presentar	Valor	Puntuación
a) Documentos solicitados en el punto 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).</li> <li>• 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.</li> <li>• Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (Si Aplica).</li> <li>• Última asamblea ordinaria y nómina.</li> <li>• Formulario de información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>.</li> <li>• Formulario de presentación de la oferta <b>(SNCC.F.034)</b>.</li> </ul>	30 puntos	5 puntos: por cada documento entregado.
b) Oferta técnica debe incluir los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta que certifique tiempo de entrega estimado de los materiales impresos ofertados.</li> <li>• Carta de garantía de calidad de la impresión.</li> <li>• Carta de autorización de crédito pago a 30 días a partir de la recepción de la factura.</li> <li>• Carta que certifique que esta en disposición de iniciar los trabajos con la Notificación de Adjudicación.</li> </ul>	40 puntos	10 puntos a cada una de los documentos.

c) Documentos que demuestren la experiencia en el mercado de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.</li> </ul>	10 puntos	10 puntos: Si cumple con el monto mínimo referencias requeridas.
d) Oferta Económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de la oferta económica.</li> </ul>	20	20 puntos: Si oferta todos los ítem solicitados.

### 9.- CRITERIOS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Solo pasaran a la evaluación de la Oferta Económica, las propuestas que alcancen una puntuación de 80 puntos en la evaluación de las Ofertas Técnicas.

La adjudicación se realizará en base al criterio de **Calidad y Precio**, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico.

### 10.- DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

La Encargada Administrativa y Financiera, podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente en los siguientes casos:

- Por no presentar la documentación solicitada en las Oferta Técnica.
- Por no presentar la oferta económica.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Compras Menores.

La Encargada Administrativa y Financiera, podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

La Encargada Administrativa, podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios; sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

La Encargada Administrativa, podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

En la Declaración de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

## **11.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS**

### **11.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:**

La vigencia del contrato u orden de compras será por uno (01) mes.

### **11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras**

Se considerará incumplimiento:

- El retraso en la entrega de los materiales en el tiempo establecido.
- El no cumplimiento de calidad de los materiales o impresión realizada.
- Incumplimiento en los aspectos contractuales.

### **11.3 Efectos del Incumplimiento:**

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Proveedor determinará su finalización y procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio brindado o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **12.- INICIO DE LA PRESTACION**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compras de prestación de servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

## **13.- REQUISITOS DE ENTREGA**

El servicio adjudicado deberá ser prestado en las condiciones establecidas en esta Ficha Técnica y en el Contrato firmado para los fines.

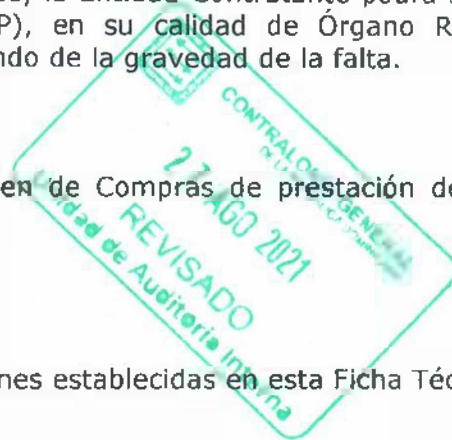
### **13.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:**

El Departamento de Servicios Generales será el encargado de la coordinación para la prestación del servicio y la calidad del mismo.

### **13.2 Recepción Definitiva:**

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el contrato u orden de compras, se procederá a la recepción definitiva.

No se entenderán entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.



#### **14.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El proveedor está obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que los servicios no son aptos para la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir la prestación de los servicios que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

#### **15.- FACTURACIÓN**

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

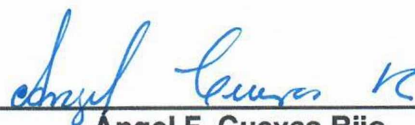
#### **16.- FORMA DE PAGO**

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos según las condiciones establecidas en la Ley No.146-02 sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana:

- Pago a 30 días a partir de la recepción de la factura.

#### **17.- OTRAS OBSERVACIONES:**

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.



**Angel F. Cuevas Rijo**  
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



HACIENDA

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER**

Sistema de Información de la Gestión Financiera.

Período Fiscal : 2021

No. Expediente :

Fecha :	25	08	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1629837925649q4tdA

Capítulo : 0201-PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA  
 Unidad Ejecutora : 0011-DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION  
 Proceso : Para servicio de impresión invitaciones para el acto del primer año de gestión del presidente Luis Abinader (16 de agosto 2021)  
 No. Referencia : \_\_\_\_\_  
 Monto Total Proceso : \_\_\_\_\_  
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA la Disponibilidad de Cuota para Comprometer en base al Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por Ley No. 237-20 que permite suscribir contratos de compra de bienes, obras y servicios o firmar órdenes de compras por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2021
2.2.2.2.01	Impresión, encuadernación y rotulación	61,950.00
Total		61,950.00

El monto de : \*\*Sesenta y un mil novecientos cincuenta con 00/100 (61,950.00)

Número de Compromiso	Fecha de Compromiso	Monto de Compromiso
2021.0201.01.0011.5668-Versión 1	25/08/2021	61,950.00



Certificado de Apropiación Presupuestaria No.: EG1629837925649q4tdA



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1629919578984bYwWf2N9A>





## CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2021

No. Expediente :

Fecha :	25	08	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1629837925649q4tdA

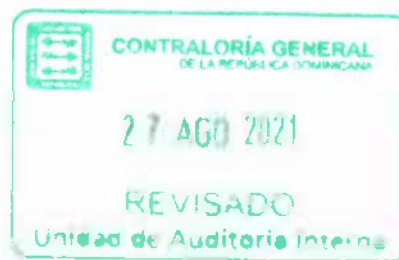
Capítulo : 0201-PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA  
 Unidad Ejecutora : 0011-DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION  
 Proceso : Para servicio de impresión invitaciones para el acto del primer año de gestión del presidente Luis Abinader (16 de agosto 2021)  
 No. Referencia :  
 Monto Total Proceso :  
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por Ley No.237-20, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2021
2.2.2.2.01	Impresión, encuadernación y rotulación	61,950.00
Total		61,950.00

El monto de : \*\*Sesenta y un mil novecientos cincuenta con 00/100 (61,950.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2021.0201.01.0011.5668-Versión 1	25/08/2021	61,950.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1629919590133XysCrqDRZa>





No. EXPEDIENTE
<b>DICOM-DAF-CM-2021-0013</b>
No. DOCUMENTO
<b>DICOM-0241</b>

05 de agosto de 2021

**CERTIFICACION DE EXISTENCIA DE FONDOS**  
Unidad Compras y Contrataciones

**REQUERIMIENTO: "SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021".**

Yo, **LIUSIK CUELLO PEREZ**, en mi calidad de Encargada Administrativa y Financiera de la **Dirección General de Comunicación (DICOM)**.

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Administración-Financiera cuenta con la debida aprobación de fondos dentro del presupuesto del presente año Dos Mil Veintiuno (2021), y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (**AGOSTO**) para la contratación que se especifica a continuación:

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION DE CARTAS 8.5 x 11 DOBLADO EN 3 EN PAPEL BOND 20 FULL COLOR	150,000.00	UD	1.74	261,000.00
2	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION FULL COLOR DE STICKER ADHESIVO TROQUELADO DE 2 PULGADAS Y PAGADO EN CARTAS DOBLADAS EN 3	150,000.00	UD	0.70	105,000.00
3	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION DE INVITACIONES, TAMAÑO 7.5x7.5 PULGADAS, EN RELIEVE Y STAMPING CON SUS SOBRES CON LINER	300.00	UD	180.00	54,000.00
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$355,932.20</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$64,067.80</b>
						<b>Total RD</b>	<b>\$420,000.00</b>

**PRESUPUESTO: RD\$420,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS).**

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compras Menores**.

Y para que conste, firmo la presente certificación.

  
LIUSIK CUELLO PEREZ  
Directora Administrativa & Financiera



05 de agosto de 2021

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION**  
Unidad Compras y Contrataciones

**REQUERIMIENTO: "SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DEL 16 AGOSTO 2021".**

**ACTIVIDAD: SERVICIO DE IMPRESION**

**PLANIFICADA: NO**

**DETALLE**

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION DE CARTAS 8.5 x 11 DOBLADO EN 3 EN PAPEL BOND 20 FULL COLOR	150,000.00	UD	1.74	261,000.00
2	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION FULL COLOR DE STICKER ADHESIVO TROQUELADO DE 2 PULGADAS Y PAGADO EN CARTAS DOBLADAS EN 3	150,000.00	UD	0.70	105,000.00
3	73151905	2.2.2.2.01	SERVICIO DE IMPRESION DE INVITACIONES, TAMAÑO 7.5x7.5 PULGADAS, EN RELIEVE Y STAMPING CON SUS SOBRES CON LINER	300.00	UD	180.00	54,000.00
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$355,932.20</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$64,067.80</b>
						<b>Total RD</b>	<b>\$420,000.00</b>

**PLAN DE ENTREGA ESTIMADO**

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	LAS FACTURAS SERAN RECIBIDOS EN LAS OFICINAS DE ESTA DIRECCION, UBICADAS EN LA CALLE DR.BÁEZ No.23, GAZCUE	Click here to enter text.	

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

  
Angel F. Cuevas Rijo  
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

