



No. EXPEDIENTE
MICM-DAF-CM-2022-0102

Fecha de emisión: 2/9/2022

Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: MICM-2022-00352

Descripción: **Impresión de Materiales Institucionales - Ítems de Lotes Declarados Desierto en proceso MICM-CCC-CP-2022-0014**

Modalidad de compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Fotomegraf, SRL**

RNC: **130079927**

Nombre comercial: **Fotomegraf, SRL**

Domicilio comercial: **Emiliano Tejera, 10210 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-405-0202**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

Plazo de pago con recepción conforme: **60 días**

Monto total: **233,168.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO


Firma
*SE RAMON CERRA PICHARDO
Director Administrativo
Nombre y Apellido


Firma
ANYELA LEDESMA
ENC. COMPRAS Y CONTRATACIONES
Nombre y Apellido

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	82121503	Tarjetas de Presentación A	2,000.00	UD	17.60	35,200.00		6,336.00	0.00	41,536.00
5	82121503	Hojas Timbradas	500.00	UD	13.00	6,500.00		1,170.00	0.00	7,670.00
6	82121503	Sobres de Carta	1,000.00	UD	18.00	18,000.00		3,240.00	0.00	21,240.00
7	82121503	Bloques de Libreta de Escritorio	100.00	UD	97.00	9,700.00		1,746.00	0.00	11,446.00
8	82121503	Bloques de Recetario Medico	100.00	UD	97.00	9,700.00		1,746.00	0.00	11,446.00
9	82121503	Sobres Manila Timbrados 9x12	2,000.00	UD	21.00	42,000.00		7,560.00	0.00	49,560.00
10	82121503	Sobres Manila Timbrados 7	1,000.00	UD	18.00	18,000.00		3,240.00	0.00	21,240.00
11	82121503	Brochure 17x11 pulgadas	1,500.00	UD	39.00	58,500.00		10,530.00	0.00	69,030.00

Subtotal RD\$	197,600.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	35,568.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	233,168.00

Observaciones: Producto Esperado:

TARJETA DE PRESENTACION A: - Tamaño 3.5 x 2 pulgadas - Full color tiro y retiro. - Cartulina de hilo, pegado doble con el escudo nacional embozado solo en el tiro (donde están los datos del titular) antes de pegar - Barniz selectivo tiro y retiro.

HOJAS TIMBRADAS: - 8.5 x 11 pulgada - Full color tiro - Material tipo Gilbert embozado.

SOBRES DE CARTAS: - 9.5 x 4 pulgadas (tipo carta) - Full color tiro impreso digital - Material Gilbert embozado.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

JOSE RAMON GONZALEZ GONZALEZ
Director Administrativo

Firma

Nombre y Apellido

ANYELA LEDESMA
ENC. COMPRAS Y CONTRATACIONES



HACIENDA

BLOQUES DE LIBRETAS DE ESCRITORIO: - Tamaño media carta - Terminación encolada en la parte superior - Bloques de cien (100) hojas - Full Color tiro.

BLOQUES DE RECETARIOS MEDICOS: - Tamaño media carta - Terminación encolada en la parte superior - Bloques de cien (100) hojas - Full Color tiro.

SOBRES MANILAS TIMBRADOS 9X12: - Material: manila amarillo - Tipo de impresión: Offset - Impresión: a 1 color (negro) - Cierre adhesivo.

SOBRES MANILAS TIMBRADOS 7: - Material: manila amarillo - Tipo de impresión: Offset - Impresión: a 1 color (negro) - Cierre adhesivo.

BROCHURE DE 17X11 PULGADAS: - Tamaño 17x11 pulgadas - Full color tiro y retiro - Doblado en tres - Material cover con laminado mate (1,000 Institucional / 500 Carta Compromiso al Ciudadano).

CONDICIONES DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS: El inicio para la prestación de los servicios será una vez emitida la orden de servicios. Los servicios serán prestados a requerimiento de la entidad contratante mediante notificación escrita (correo electrónico) con el personal designado por el oferente en su oferta. Los requerimientos se harán con las cantidades a despachar y conforme a las especificaciones del numeral 3.2.

La prestación de los servicios será por demanda. Será requerido al proveedor la prestación de los servicios con un mínimo de setenta y dos (72) horas de antelación y la instancia responsable de requerir los servicios al proveedor adjudicado será el Departamento de Compras de acuerdo con el siguiente esquema de ejecución:

Ø Departamento de Compras solicita cotización al proveedor contratado con los productos requeridos, indicando el tipo de servicio a ser requerido, la cantidad de producto a imprimir, arte del producto a solicitar, así como la fecha, hora y lugar de entrega

Ø El proveedor contratado elabora cotización con los precios de los productos de acuerdo con la oferta económica presentada.

Ø Departamento de Compras elabora la orden de servicios correspondiente y remite al proveedor contratado para los fines de prestación de los servicios.

Ø En el tiempo indicado, el Departamento de Compras coordina la entrega o la instalación de los productos requeridos para la prestación de los servicios.

Ø Con cada prestación de servicios, el proveedor contratado debe presentar los conductos con los productos entregados.

Ø El proveedor contratado debe emitir una factura con comprobante gubernamental al final de cada mes al concluir los servicios realizados de manera satisfactoria.

En caso de que el oferente incumpla en la prestación del servicio en un momento determinado, deberá resarcir al MICM, cancelando el o los gastos en los que incurrió a fin de solventar la necesidad del producto, según factura o recibo de pago realizado.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma
JOSE RAMON CERDA TORRES
Director Administrativo
Nombre y Apellido

Firma
ANYELA LEDESMA
ENC. COMPRAS Y CONTRATACIONES
Nombre y Apellido



Plan de entrega

Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
9	Sobres Manila Timbrados 9x12	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
8	Bloques de Recetario Medico	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
11	Brochure 17x11 pulgadas	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
10	Sobres Manila Timbrados 7	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
5	Hojas Timbradas	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
3	Tarjetas de Presentación A	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
7	Bloques de Libreta de Escritorio	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.
6	Sobres de Carta	Av. 27 de Febrero 306, Torre Integral MICM, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.	100.00	30/12/2022 10:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

ANYELA LEDESMA

Nombre y Apellido