



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PARA PROCESOS DE COMPRA MENOR

MICM-DAF-CM-2022-0102

“Impresión de Materiales Institucionales”

Ítems de Lotes Declarados Desierto en proceso MICM-CCC-CP-2022-0014

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio, 2022



Pliego de Condiciones MICM-DAF-CM-2022-0102

Torre MICM Avenida 27 de Febrero 306 Bella Vista Apartado Postal 10121 Santo Domingo República Dominicana

TELÉFONO 809 685 5171 DESDE EL INTERIOR 809 200 5171 MICM.GOB.DO

Página 1 de 19



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia no. **MICM-DAF-CM-2022-0102**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Impresión de Materiales Institucionales**” – **Ítems de Lotes Declarados Desierto en Proceso MICM-CCC-CP-2022-0014** y 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 Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico del **Departamento de Compras y Contrataciones**: [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do); **para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 6018, 1364 y 6246.**

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3)**, **se realizará el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas.** Ambas actividades serán realizadas en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los oferentes participantes.

### 1.1 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la “**Impresión de Materiales Institucionales**” – **Ítems de Lotes Declarados Desierto en Proceso MICM-CCC-CP-2022-0014** llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0102**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

### 1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante **Etapas Única**; y la adjudicación será por **ítems** a favor del (los) Oferente (s) que presente (n) la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el menor precio ofertado.

### 1.3 Órganos Responsables del Proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es la **Dirección Administrativa** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), entidad contratante en representación de la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la Institución.





#### 1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quienes lo requieran a través del correo [comprascontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprascontrataciones@micm.gob.do), en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución ( [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do) ) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de las vías indicadas deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [comprascontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprascontrataciones@micm.gob.do) con sus datos de contacto: **razón social**, **RNC**, **teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

#### 1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

#### 1.6 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor;
- 2) el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;





- 14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia**

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.8 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta**

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**). Los precios incluyendo todos los impuestos y tasas, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX). El oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**



Los precios no deberán presentar **alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las Unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

### 1.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.10 Atribuciones:

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Designar a los Peritos actuantes.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

### 1.11 Subsanciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.





El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** informa a todos los interesados que los resultados de la evaluación de propuestas técnicas y subsanación de documentación serán notificados a través de nuestro portal institucional de Transparencia, del portal del órgano rector DGCP y por el correo electrónico suministrado por los participantes. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

### 1.12 Circulares y Enmiendas

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el MICM podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la entidad contratante pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### 1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados, o excluir algún Ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

### 1.14 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.

### **1.15 Consultas**

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán a través del correo [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do)

### **1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.



## 2. Propuestas Técnicas y Económicas

### 2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

El oferente podrá presentar los documentos de sus ofertas técnicas y económicas cargados a través del Portal Transaccional de la DGCP o depositando en sobre cerrado en el Departamento de Compras en el 2do. Nivel de la Torre MICM ubicada en la Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana, el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.

### 2.2 Documentación a Presentar en la Oferta

1. Formulario (**SNCC.F.033**) Oferta Económica con los precios unitarios incluyendo todos los impuestos y tasas.
2. **Oferta Técnica** conforme a las especificaciones de la sección **3.2** con los artículos por los cuales está participando.
3. Formulario (**SNCC.F.042**) sobre Información del Oferente.
4. Formulario (**SNCC.F.056**) de entrega de muestras en el formato solicitado (muestras físicas).
5. **Carta compromiso** indicando estar de acuerdo con las condiciones de ejecución de los de los servicios y de pago establecidas.
6. Presentar referencias de al menos dos (02) clientes (empresas privadas o instituciones públicas) en las cuales haya realizado trabajos del tipo que se solicita en la presente contratación de manera satisfactoria.
7. Presentar impreso, firmado y sellado el **Código de Ética para Oferentes**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.
8. En el mes de febrero 2022 el MICM obtuvo las certificaciones de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo [contactaalministro@micm.gob.do](mailto:contactaalministro@micm.gob.do). En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar





firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.

9. Presentar impresa, firmada y sellada la **PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
10. **Declaración Jurada (en original)** donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil – No necesariamente legalizada por un Notario Público.

### **2.3 Consideraciones del Proceso de Compra Menor:**

- i. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los servicios requeridos en el presente, así como estar actualizado como beneficiario registrado para la realización de pagos con SIGEF.

Para el presente proceso de Compra Menor los rubros necesarios para la contratación de los servicios ofertados, será:

- **82120000 – Servicios de Reproducción**
- ii. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones –DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
  - iii. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el portal transaccional hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
  - iv. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social –TSS y la Dirección General de Impuestos Internos –DGII. En caso





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

**3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2022-0102**

**3.1 Cronograma de Actividades**

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	Viernes (22) de julio del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del viernes (22) de julio del año 2022
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	Miércoles (27) de julio del año 2022  Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo <a href="mailto:comprascontrataciones@micm.gob.do">comprascontrataciones@micm.gob.do</a> en horario de 09:00 am a 04:00 pm, Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6018, 1364 y 6246
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	Viernes (29) de julio del año 2022
5.	<b>Carga de Propuestas al Portal Transaccional – Opcional.</b>	Hasta las 11:00 am del martes (2) de agosto del año 2022
6.	<b>Recepción de propuestas en sobres cerrados.</b>	Hasta las 11:00 am del martes (2) de agosto del año 2022
7.	<b>Apertura y Lectura de Propuestas.</b>	Martes (2) de agosto del año 2022 a las 11:30 am
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Jueves (4) de agosto del año 2022
9.	Período para Subsanación de documentación.	Lunes (8) de agosto del año 2022







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación.	Miércoles (10) de agosto del año 2022
11.	Suscripción y Publicación de los contratos en el portal de la institución y del Órgano Rector.	Un plazo no mayor a dos (2) días a partir de la Notificación de Adjudicación.

### 3.2. Especificaciones Técnicas

Servicios de Impresión de Materiales Institucionales					
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Muestras
1	Libros de Controles	Unidad	12	2 Unidades Libro Control Comunicaciones Recibidas. 4 Unidades Libro Control Comunicaciones Recibidas Despacho 3 Unidades Libro Control Mensajería Externa 3 Libro Control Mensajería Externa Regionales / Provinciales  - Libro de control, empastado negro, con stamping dorado según diseño a suministrar - 500 páginas, papel bond blanco - Impresa a 1 color, tiro y retiro - Tamaño 8.5x11 - Páginas numeradas al pie	Física
2	Folder institucional Dirección Regional Norte	Unidad	1000	Folder institucional para la Dirección Regional Norte, según línea gráfica existente.  -9 x 12 pulgadas (cerrado) - Material cover - Laminado mate tiro y retiro	Física





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Servicios de Impresión de Materiales Institucionales					
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Muestras
				- A dos colores tiro y retiro - Barniz selectivo tiro y retiro - Bolsillo interior lado derecho según troquel	
3	Tarjetas de Presentación A	Unidad	2000	- 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.	Física
4	Tarjetas de Presentación B	Unidad	9000	- Tamaño 3.5x2 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	Física
5	Hojas Timbradas	Unidad	1000	- 8.5 x 11 pulgadas - Full color tiro - Material tipo Gilbert embosado	Física
6	Sobres de Carta	Unidad	1000	- 9.5 x 4 pulgadas (tipo carta) - Full color tiro impreso digital - Material Gilbert embosado	Física
7	Bloques de Libreta de Escritorio	Unidad	100	- Tamaño media carta - Terminación encolada en la parte superior - Bloques de cien (100) hojas - Full Color tiro	Física
8	Bloques de Recetario Médico	Unidad	100	- Tamaño media carta - Terminación encolada en la parte superior - Bloques de cien (100) hojas - Full Color tiro	Física







Gobierno de la  
República Dominicana  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Servicios de Impresión de Materiales Institucionales					
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Muestras
9	Sobres Manila Timbrados 9x12	Unidad	2000	- Material: manila amarillo - Tipo de impresión: Offset - Impresión: a 1 color (negro) - Cierre adhesivo	Física
10	Sobres Manila Timbrados 7	Unidad	1000	- Material: manila amarillo - Tipo de impresión: Offset - Impresión: a 1 color (negro) - Cierre adhesivo	Física
11	Brochure 17x11 pulgadas	Unidad	1500	- Tamaño 17x11 pulgadas - Full color tiro y retiro - Doblado en tres - Material cover con laminado mate  (1,000 Institucional / 500 Carta Compromiso al Ciudadano)	Física
12	Folder Institucional	Unidad	5200	- 9 x 12 pulgadas (cerrado) - Material cover - Laminado mate tiro y retiro - A dos colores tiro y retiro - Barniz selectivo tiro y retiro - Bolsillo interior lado derecho según troquel.	Física
13	Talonarios Actas de Notificación, Cierre y Apertura	Unidad	100	- Tamaño 8.5x14 pulgadas - Soporte en cartonite blanco - 3 artes diferentes - Full color tiro en papel bond 20, original y dos copias (azul y amarillo) - Con numeración en las tres hojas - Encolado (cola roja) en la parte superior - Bloques de 50 hojas cada uno	Física

Las muestras deben ser presentadas en los formatos requeridos.



**Las muestras presentadas por los oferentes en formato físico serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE para determinar si están conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones.**

### **3.3 Criterios para la Evaluación**

Serán evaluadas las propuestas recibidas de acuerdo con el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**, con estos criterios será evaluada la documentación presentada y las fichas técnicas de los servicios ofertados. La documentación evaluada bajo estos criterios podrá ser subsanada en el período establecido del cronograma de actividades, si aplica.

### **3.4 Criterios para la Adjudicación**

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, **se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables y el menor precio.**

La Adjudicación será decidida por **ítems** a favor del/los Oferentes cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este Término de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario será realizada una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **3.5 Declaración de Desierto**

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los servicios requeridos.



- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

En la Declaratoria 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.

### 3.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

### 3.7 Incumplimientos y Sanciones

**Párrafo I:** se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo.

**Párrafo II:** se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

### 3.8 Condiciones para la Ejecución 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:

- 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
- El proveedor contratado elabora cotización con los precios de los productos de acuerdo con la oferta económica presentada.
- Departamento de Compras elabora la orden de servicios correspondiente y remite al proveedor contratado para los fines de prestación de los servicios.
- En el tiempo indicado, el Departamento de Compras coordina la entrega o la instalación de los productos requeridos para la prestación de los servicios.
- Con cada prestación de servicios, el proveedor contratado debe presentar los conduces con los productos entregados.
- 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.

### **3.9 Condiciones de Pago**

Las condiciones de pago establecido a crédito y a ser realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura, conduce y demás documentos correspondientes en la Dirección Administrativa, ubicada en el segundo piso de la **Torre MICM, Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.**





#### 4. Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. Esta documentación será considerada subsanable dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)).

#### Anexos:

1. Formulario **(SNCC.F.033)** Oferta Económica.
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre el Oferente.
3. Formulario **(SNCC.F.056)** de Entrega de Muestra.
4. **Código de Ética para Oferentes.**
5. **PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental.**
6. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**
7. **POL-DPM-04– Política de Antisoborno.**
8. **Declaración Jurada (en original)** donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil – No necesariamente legalizada por un Notario Público.

**FIN**

*No hay nada escrito después de esta línea*

---