



REPÚBLICA DOMINICANA

Términos de Referencia para la

Contratación de Servicios de Impresión y Encuadernación para diferentes Áreas y Actividades de la Institución. (Relanzamiento proceso desierto Ref. INABIE-DAF-CM-2022-0065).

Procedimiento de Compra menor

REF. INABIE-DAF-CM-2022-0073

República Dominicana
Santo Domingo, D.N.
2022

Contratación de Servicios de Impresión y Encuadernación para diferentes Áreas y Actividades de la Institución. (Relanzamiento proceso desierto Ref. INABIE-DAF-CM-2022-0065).

REF. INABIE-DAF-CM-2022-0073

1. Invitación

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), les invita a participar al Procedimiento de Compras Menor, Núm. **INABIE-DAF-CM-2022-0073**, a los fines de presentar su mejor oferta para **Contratación de Servicios de Impresión y Encuadernación para diferentes Áreas y Actividades de la Institución. (Relanzamiento proceso desierto Ref. INABIE-DAF-CM-2022-0065).**

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 66, del reglamento de aplicación marcado con el decreto número 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012) de la Ley No.340- 06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

2. Objetivo del proceso

El objetivo de este proceso es la **Contratación de Servicios de Impresión y Encuadernación para diferentes Áreas y Actividades de la Institución. (Relanzamiento proceso desierto Ref. INABIE-DAF-CM-2022-0065)**, cuya finalidad, es llevar a cabo el cambio de la línea grafica institucional, a los fines de cumplir con la disposición presidencial, colocando la cúpula en la parte frontal de la estructura de la institución y la implementación, difusión y posicionamiento de la nueva identidad corporativa del INABIE.

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

3. Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una compra menor que consiste en un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales, dirigidas a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

4. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica

Los Términos de Referencia estarán disponibles gratuitamente para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la sede central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), ubicado en la Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, cuarto (4to) piso, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la página Web de la institución <https://inabie.gob.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

5. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso para la **Contratación de Servicios de Impresión y Encuadernación para diferentes Áreas y Actividades de la Institución. (Relanzamiento proceso desierto Ref. INABIE-DAF-CM-2022-0065)**, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a las condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

6. Elegibilidad:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

7. Condiciones de pago y suministro

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos serán realizados en un plazo de **45 días calendarios**, contra presentación de facturas correspondientes a los requerimientos que el INABIE haya realizado al oferente adjudicatario. Las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
- Estar expedida a nombre de la del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

- y contener toda la información con relación a los bienes entregados.
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$
- Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- Hacer referencia al número de contrato u orden de compras que tiene como base contractual.
- Presentación de CONDUCE, el cual debe estar numerado, firmado y sellado por la empresa que lo emite.

El pago estará sujeto a que el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), considere los servicios entregados conforme a las especificaciones técnicas.

8. Moneda de la oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

9. Descripción y especificaciones del servicio solicitado

Lote I Libre Acceso a la Información

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción	Lugar de entrega	Presentar muestra física
1	250	Unidad	Agendas tipo planner contentivas de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la información. • Tamaño 6" X 8" • Cantidad: 250 libretas con espiral. • Cantidad de hojas: 154 full color tiro y retiro en papel bond calibre 24. • Cantidad de divisiones: 12 divisiones en cartonite calibre 100 impresa full color tiro y retiro, laminado mate. • Portada y contraportada en cartón calibre 80 forradas (material papel opalina impreso)	En las instalaciones del INABIE, Av. 27 febrero Núm. 559, Manganagua.	Si

			full color) y laminado mate en el tiro. En el retiro, por dentro, en cartulina cáñon azul medianoche (abajo descrito). • Cierre con banda elástica. • Terminación: Espiral azul oscuro (de alta calidad y durabilidad) • Colores: Azul medianoche C: 100 R: 0 M: 65 G: 47 Y: 0 B: 108 K: 45 HEX: 003870 PANTONE 294 Rojo Caribe C: 0 R: 239 M: 95 G: 47 Y: 100 B: 64 K: 0 HEX: EF3340 PANTONE 032		
2	50	Unidad	Paragua transparente • Logo a utilizar será la versión cúpula (de acuerdo con diseño anexo). • Colores: Azul Medianoche: C: 100 M: 65 Y: 0 K : 45 HEX: 003870 PANTONE 294 C R: 0 G: 47 B : 108 Acabado: Serigrafía con tinta vinílica Rojo Caribe C: 0 M: 95 Y : 100 K:0 HEX: EF3340 PANTONE 032 C R : 239 G : 51 B : 64"		Si

3	300	Unidad	Ejemplares de la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación. Portada y contraportada en cartonite calibre 100, medidas “8 ½ cm x 5 ½” cm. El contenido se hará en hojas bond a blanco y negro, impreso de ambos lados en unas 45 páginas. Primera página a color contentiva de logo institucional y título.		No
4	03	Unidad	Letreros en Acrílico 20 pulgadas de ancho por 24 pulgadas de alto cada uno, con un grosor de ½ pulgada, instalación incluida, diseño según anexo suministrado.		Muestra del material

Lote II
Servicios Generales

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción	Lugar de entrega	Presentar muestra física
1	1	Caja 1/10	Papel Bond, “8 ½ x11”, de hilo color crema Timbrada	En las instalaciones del INABIE, Av. 27 febrero Núm. 559, Manganagua.	No
2	100	Caja 1/25	Folder de Bolsillo “8 ½ x11”, color blanco Timbrado.		No
3	4	Caja 4/500	Sobre de Carta, color blanco “10.5x24”.0cm Timbrada sin Ventanilla.		No

Lote III
Dirección de Recursos Humanos

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción	Lugar de entrega	Presentar muestra física
1	10	Unidad	Props, Impresión en Cartonite full color, medida “7.50x7.50”.	En las instalaciones del INABIE, Av. 27 febrero Núm. 559, Manganagua.	No
2	800	Unidad	Habladores para PC, Impresión Cartonite Full color, medidas 29.50x5”.		No

3	900	Unidad	Separadores de libros, Impresión full color medidas "8x2.50".		No
---	-----	--------	---	--	----

Lote IV
Servicios Estudiantiles

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción	Lugar de entrega	Presentar muestra física
1	2,500	Unidad	Afiches, Full color, papel satinado, tamaño "17x22" pulgadas.	En las instalaciones del INABIE, Av. 27 febrero Núm. 559, Manganagua.	No
2	2,500	Unidad	Brochures, Full color, papel Satinado "8½x11", para doblar a tres caras.		No
3	02	Unidad	Banner Prog. Ayudas, Full color, lona blanca, tamaño 24 pulgadas de ancho x60 pulgadas de largo.		No
4	02	Unidad	Banner Prog. Becas de Idiomas, Full color, lona blanca, tamaño 24 pulgadas de ancho x60 de largo.		No

Lote V
Formulación y Evaluación Nutricional

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción	Lugar de entrega	Presentar muestra física
1	500	Unidad	Afiches Siete Fases de Alimentación. (Almacenamiento). Afiches en papel satinado full color tamaño "22x17".	En las instalaciones del INABIE, Av. 27 Febrero Núm. 559, Manganagua	No
2	500	Unidad	Afiches Siete Fases de Alimentación. (Preparación de los Alimentos). Afiches en papel satinado full color tamaño "22x17"		No
3	500	Unidad	Afiches Siete Fases de Alimentación. (Distribución de los Alimentos). Afiches en papel satinado full color tamaño "22x17"		No
4	500	Unidad	Afiches Siete Fases de Alimentación. (Consumo de los Almacenamiento). Afiches en papel satinado full color tamaño "22x17".		No

5	500	Unidad	Afiches Siete Fases de Alimentación. (Disposición de Desechos). Afiches en papel satinado full color tamaño "22x17"		No
6	200	Unidad	Afiches SISVANE, Afiches en papel satinado full color tamaño "22x17"		No
7	1,000	Unidad	Brochure SISVANE, Brochure full color papel satinado, "8½x11", para doblar tres caras		No
8	150	Unidad	Guías Didácticas, Tamaño "8½x11" full color papel satinado.		No

Nota: El servicio debe incluir la instalación de los bienes en los casos que aplique.

10. Documentación a Presentar

A. Documentación Legal.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Subsanable)
4. Copia de cédula de identidad y electoral. (Subsanable)
5. Registro mercantil vigente. (Subsanable)
6. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (si procede). (Subsanable)

B. Documentación Financiera

1. **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. (Subsanable)
2. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Subsanable)

C. Oferta técnica

1. Oferta técnica (conforme a los términos de referencia suministrados), con imágenes a color de los bienes ofertados.
2. Presentar Imágenes de servicios similares realizados en empresas privadas o instituciones públicas. **(No subsanable)**.
3. Presentar **mínimo dos (2) cartas de referencia** actualizadas de servicios similares al tipo de proceso que se trata. **(Subsanable)**.
4. Carta compromiso de aceptación de las condiciones de pago. **(No subsanable)**.
5. Carta compromiso de disponibilidad inmediata para iniciar los trabajos y concluir la entrega en un plazo no mayor a **10 días calendarios**. **(No subsanable)**.
6. Formulario de presentación de muestras (**SNCC.F.056**) para los ítems que aplica. **(No subsanable)**.

D. Entrega de muestras

Los oferentes interesados en presentar oferta en el referido proceso deberán presentar muestra física (obligatoria) de los ítems que se requiere, para fines de evaluación. La muestra debe de ser entregada en el formulario SNCC.F.056 y en el mismo debe de tener específico el nombre del proveedor, cantidad entregada, unidad de medida y cualquier información relevante del oferente, según la descripción y especificaciones. El plazo de recepción de estas será hasta la fecha programada para la recepción de ofertas. **(No subsanable)**.

Nota 1: Luego de realizada la evaluación de las muestras, el oferente cuenta con un periodo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir de la notificación de los resultados del proceso para retirar las muestras. La institución no se hará responsable de las muestras que no hayan sido retiradas en el plazo establecido.

Nota 2: El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar luego de recibida la notificación de adjudicación, muestras de cada uno de los renglones adjudicados a los fines de poder seleccionar los modelos requeridos y aprobar los artes.

E. Oferta Económica

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) o **Cotización**. Debidamente sellado y firmado, incluir descripción del servicio requerido y aceptación de las condiciones de pago. **No subsanable**.

11. Coordinación, Supervisión e Informes

El proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar todo lo relacionado al servicio con el **Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas**.

El INABIE, como órgano de ejecución del proceso podrá modificar de manera unilateral la forma de entrega del servicio Adjudicado, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución, respetando siempre los principios de razonabilidad y equidad que rigen el proceso.

- De realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados por el Portal Transaccional de Compras Dominicana: <https://www.comprasdominicana.gob.do>, tomando en cuenta los documentos que son (No subsanables)
- Los proveedores interesados en presentar propuestas de manera física deberán de depositar un (1) original y una (1) fotocopia de toda la documentación solicitada, firmadas y selladas.

Los sobres deberán estar identificados conforme se describe a continuación:

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).

Departamento de Compras y Contrataciones

División de Compras Menores

Nombre del Oferente/ Proponente.

Dirección: Av. 27 de febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

Presentación: Oferta Técnica "Sobre A"/ Oferta Económica "Sobre B"

Referencia del Procedimiento: **INABIE-DAF-CM-2022-0073**

12. Datos de la entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.
- **Dirección:** Av. 27 de febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
- **Teléfono Oficina:** 809-732-2750 Ext. 4719
- **Correo electrónico de consultas**
departamentodecompras@inabie.gob.do

13. Verificación y validación de los documentos

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido sobre de ofertas técnicas, los cuales, ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida. Los peritos, determinaran si cada oferta cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable.

14. Criterios de evaluación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario los peritos designados evaluarán las ofertas, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, luego de haber agotado la fase de subsanaciones, y concluyendo con la evaluación de las ofertas económicas conforme al **MENOR PRECIO OFERTADO**.

15. Criterios de Evaluación Oferta Técnica

Documentación Legal	Cumple	No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)		
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Subsanable)		
4. Copia de cédula de identidad y electoral. (Subsanable)		
5. Registro mercantil vigente. (Subsanable)		
6. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (si procede). (Subsanable)		
Documentación Financiera	Cumple	No Cumple
1. 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. (Subsanable)		
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Subsanable)		

Documentación Técnica	Cumple	No Cumple
1. Oferta técnica (conforme a los términos de referencia suministrados), con imágenes a color de los bienes ofertados.		
2. Presentar Imágenes de servicios similares realizados en empresas privadas o instituciones públicas. (No subsanable) .		
3. Presentar mínimo dos (2) cartas de referencia actualizadas de servicios similares al tipo de proceso que se trata. (Subsanable) .		
4. Carta compromiso de aceptación de las condiciones de pago. (No subsanable) .		
5. Carta compromiso de disponibilidad inmediata para iniciar los trabajos y concluir la entrega en un plazo no mayor a 10 días calendarios . (No subsanable) .		
6. Formulario de presentación de muestras (SNCC.F.056) (No subsanable) .		

16. Criterio de Evaluación Oferta Económica

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **menor precio ofertado**.

Oferta económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) . Debidamente sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida. No subsanable .		

17. Criterio de adjudicación

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y propuesta económica, conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La adjudicación se realizará a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Término de Referencia, teniendo en cuenta el menor precio ofertado.

La entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el presente proceso por ítem o por lote.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la presente Especificaciones Técnicas, y se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

18. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Jueves 22 de diciembre del 2022
2. Presentación de aclaraciones	Hasta el 28 de diciembre de 2022 a las 4:15 p.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta el 30 de diciembre de 2022 a las 04:07 p.m.
4. Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Ofertas Económicas	Martes 3 de enero del 2023 a las 4:00 p.m.
5. Apertura de Credenciales/Oferas técnicas y económica	Miércoles 4 enero del 2023 a las 10:00 am
6. Acto de adjudicación	Martes 10 de enero del 2023 a las 05:00 p.m.
7. Notificación de adjudicación	Martes 10 de enero del 2023 a las 05:10 p.m.
8. Suscripción de orden de compras/ Orden de servicios	Viernes 13 de enero del 2023 a las 05:20 p.m.
9. Publicación de orden de compras/ Orden de servicios	Viernes 13 de enero del 2023 a las 05:30 p.m.

19. Plazo de mantenimiento del precio de la oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45 días calendarios** contados a partir de la fecha de presentación ofertas.

20. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

21. Incumplimiento de entrega.

En caso de incumplimiento del adjudicatario, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Instituto Nacional Bienestar Estudiantil (INABIE) y procederá a solicitar, mediante “Carta de solicitud de disponibilidad”, al siguiente Oferente en la lista de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

22. Subcontratación.

El oferente adjudicado no podrá subcontratar las actividades objeto del presente proceso.

Formularios anexos.

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
4. Formulario de presentación de muestras (SNCC.F.056)