Instituto Nacional de Administración Publica

"Año de la consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Sección de Compras y Contrataciones

Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y servicios

INAP-DAF-CM-2020-0019

1. Objetivo General

Servicio de Impresión y Encuadernación de Memoria Institucional y de Gestión.

2. Especificaciones Técnicas:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE PAGINAS
Memoria de Gestión	15	Unidad	De 40 a 60
Memoria Institucional	25	Unidad	De 80 a 100

Características y Condiciones Solicitada

- **Tipo de hojas: Satinadas 81 ½ x 11**
- **Calidad de la impresión: Full Color**
- **Material de la portada y contraportada: Cartonite**

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

Documentos a presentar a presentar:

1. **Ficha Técnica**, Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el presente documento, sin reservas ni desviaciones.

2. **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

3. **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones y disposiciones relativas a la Seguridad Social, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
4. **Constancia emitida por otras instituciones** del estado que demuestren la experiencia del proveedor y la satisfacción del servicio brindado. (Ordenes de compras u/o contratos).

5. **Tiempo de Entrega:**
   El total de los bienes o servicios solicitados serán recibidos en un plazo no mayor a (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra o Servicio. **Presentar Carta de Compromiso.**

6. **Condiciones de Pago**

La condición es a Crédito. El pago se efectuará después de transcurrido los **(30) días calendario,** contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura correspondiente **con comprobante Gubernamental)**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en el presente documento y en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

7. **Garantía de los Bienes o Servicios Ofertados**

Tiempo otorgado para cubrir desperfectos, vicios ocultos o inconformidades con el servicio ofertado, para tales fines debe **presentar carta de compromiso.**

8. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. **Presentar carta de mantenimiento de oferta.**

9. Evaluación:

Las ofertas serán evaluadas en base las especificaciones técnicas descritas en este documento. Será valorada la experiencia específica en la realización de trabajos similares.

Criterios de Evaluación	• Parámetros de Evaluación: **CUMPLE/NO CUMPLE**