Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Sección de Compras y Contrataciones

Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y servicios

Servicio de impresiones para ser utilizadas en esta institución

INAP-DAF-CM-2021-0002

Servicio de impresiones para ser utilizadas en esta institución

1. Especificaciones Técnicas

Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada
Confección e Impresión de Banner 31 x 81 pulgadas y estructura de Roll up tamaño 31 x 81 pulgadas con banner 31x 81 pulgadas	Unidad	26
Identificadores en sientra para instituciones.	Unidad	30
Impresión en vinil sobre sientra de 1/4 troquelada.	Unidad	1
Impresión en vinil adhesivo sobre sientra de 1/4 troquelada sostenido sobre una estructura de metal.	Unidad	1
Banner impreso full color tamaño 48" x 90.	Unidad	2
Agendas 2021 impresión full olor UV dos logos en la parte frontal, personalizadas. (**Logo institucional y Gubernamental)**	Unidad	250
Talonarios impresos full color, tamaño 8.5 x 11 pulgadas.	Unidad	20

Etiquetas full Color en papel adhesivo, rectangular, con dos logos **(institucional y gubernamental**)	Unidad	2000
Etiquetas full Color en papel adhesivo, rectangular, con dos logos **(institucional y gubernamental**)	Unidad	3000
Calendarios de escritorios impresos full color, en cartonite satinado, doble cara, base impresión tiro y retiro de 12 páginas y base en calibre 18 y espiral.	Unidad	350

Para contactarse con nosotros

Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, piso 14
Correo: k.ortiz@inap.gob.do // bjimenez@inap.gob.do emoreta@inap.gob.do
Teléfono: 809-689-8955 ext. 247 y la 303.

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.
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante

Referencia: INAP-DAF-CM-2021-0002

Documentos 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) Deben tener disponibilidad de entrega inmediata a partir de la **Notificación de Adjudicación.** La entrega de los artículos deberá ser en un plazo no mayor a 2 días calendario.

5) Constancia emitida por otras empresas o Instituciones del estado que demuestren la experiencia del oferente |

Presentar carta de recomendación y puntualidad en la entrega emitida por otras empresas o instituciones del Estado.

6) **Criterios de Evaluación**: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo las modalidades de "**CUMPLE/NO CUMPLE**

7) **Criterios de Adjudicación** La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, bajo la modalidad **CUMPLE/NOCUMPLE.**

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

8) **Tiempo de Entrega:** El total de los bienes o servicios solicitados serán recibidos en un plazo no mayor a **(6)** días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra. **Presentar Carta de Compromiso.**

9) **12.Lugar de entrega** Los bienes adjudicados serán entregados en el almacén del Instituto Nacional de Administración Publico (**INAP**), ubicación en el piso 14 del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

10) **Documentos para presentar a presentar Sobre B:**

a) **Formulario de presentación de oferta Económica (SNCC.F.33).** Indicando los ítems correspondientes a ofertar, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS si corresponde, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033**. **Siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.

11) **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 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. **El método de pago es mediante libramiento.**

12) **Garantía de los Bienes Ofertados**

Tiempo otorgado para cubrir desperfectos, vicios ocultos o inconformidades con los bienes ofertados, para tales fines debe **presentar carta de compromiso.**

13) **Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. **Presentar carta de mantenimiento de oferta.**

Formularios Tipo: El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

14) **Anexos**

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**