



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MESCYT**

PROCESO COMPRA MENOR

MESCYT-DAF-CM-2023-0001

ADQUISICION DE IMPRESOS VARIOS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICO

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en proceso de compras, bajo la modalidad de compra menor, para la “**ADQUISICION DE IMPRESOS VARIOS.**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicos. (**Referencia: MESCYT-DAF-CM-2023-0001**). Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es un proceso de compras, bajo la modalidad de Compra Menor, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley 340-06.

1.3 Descripción del servicio a adquirir. Adjudicación por ítem.

Especificaciones Técnicas:



ADQUISICION DE IMPRESIÓN VARIOS.		
Item	Descripcion	Cant.
1	PAPEL DE SEGURIDAD IMPRESO EN LEYER 72 CORTADO A FAVOR DEL HILO	275.00
2	RECIBO DE INGRESO CON UNA COPIA SANTO DOMINGO	25.00
3	RECIBO DE INGRESO CON DOS COPIAS SANTIAGO ZONA NORTE	8.00
4	BANNER CON SU AREAÑA 3X7 PIES	2.00
5	CERTIFICADOS IMPRESOS EN OPALINA 100X14	15.00
6	PROGRAMAS IMPRESOS EN SATINADO 100 FULL COLOR 5.5X8 CON PORTADA EN CARTONITE 34 PAGINAS	50.00
7	IMPRESIÓN DIGITAL DE MEMORIA INSTITUCIONAL EN BOND 20 DE 308 PAGINAS IMPRESA TIRO Y RETIRO A COLOR TAMAÑO 8.5X11 ENCUADERNACION EMPASTADO	4.00
8	IMPRESIÓN DIGITAL DE INFORME GENERAL SOBRE ESTADISTICA DE EDUCACION SUPERIOR Y RESUMEN HISTORICO EN BOND 20 DE 268 PAGINAS IMPRESA TIRO Y RETIRO A COLOR TAMAÑO 8.5X11 TERMINACION PEGADO TIPO LIBRO CON LOMO	4.00
9	Hojas timbradas en hilo color+B7:B17r crem+B7:B18a (tono con amarillo) (ver muestra en el Despacho)	8.00
10	Hojas sin timbrar en hilo color crema (tono con amarillo) exactamente igual al color y material al de las crema timbradas (ver muestra en el Despacho)	7.00
11	Hojas timbradas en hilo color blanco, con escudo en relieve en la parte inferior central de la hoja (ver muestra en el Despacho)	7.00
12	Sobres manila timbrados (nuevo timbrado) 10 x 15 a un color, cajas 500/1	2.00



13	Sobres manila timbrados (nuevo timbrado) 10 x 13 a un color, cajas 500/1	2.00
14	Sobres manila timbrados (nuevo timbrado) 14 x 17 a un color, cajas 500/1	1.00
15	Sobres de carta timbrados en hilo color blanco (exactamente igual al material y color de las blancas timbradas y sin timbrar) cajas 500/1	3.00
16	Hojas timbradas blancas 8 ½ x 11 a full color (nuevo timbrado)	20.00
17	Carpetas para actividades, con bolsillo satinadas con el logo institucional (nuevo timbrado)	500.00
18	Libretas rayadas tamaño 8 1/2 x 11 para actividades (aproximadamente de 100 hojas c/u)	300.00
19	Agendas ejecutivas 2023 con el logo institucional. Colores sobrios, diseños con mucha calidad. Tamaño, material y colores a discutir con la muestra	45.00
20	Impresión de Cartas Compromiso para Becas Nacionales	8,000.00
21	Bolsa de papel de 26 cm, con logo institucional	100.00
22	Lapicero de metal con logo Institucional	100.00
23	Lapicero de plástico o cartón con logo Institucional	100.00
24	Libreta de 17x12.5 Cms, 75 hojas, con logo institucional en portada	100.00
25	Separadores de libros con logo Institucional	100.00
26	STICKERS PARA LAS PUERTAS (ROTULACION) IMPRESOS EN VINIL TRANSPARENTE, TAMAÑO 20 PULGADAS, REDONDO	16.00
27	STICKERS MANEJO TEMERARIO IMPRESIÓN EN VINIL TRANSPARENTE TAMAÑO 8.5X11 PULGADAS, RECTANGULAR	16.00
28	STICKERS BONETE IMPRESIÓN EN VINIL TRANSPARENTE, REDONDOS	16.00
29	IMPRESIÓN DE AFICHE 1ERA FERIA DE INNOVACION SATINADO 11X17 PULGADAS FULL COLOR	75.00
30	IMPRESIÓN DE BANNER EN SU BASE TIPO ARAÑA 3X7 PIES	50.00



EL PROVEEDOR INTERESADO DEBE ENTREGAR MUESTRA DE TODOS LOS ITMS PARA PODER SER TOMADO EN CUENTA PARA LA ADJUDICACION

1.4 Bases y Condiciones del Proceso.

- El Oferente que adquiera las presentes Especificaciones Técnicas, deberá enviar un correo electrónico compras@mescyt.gob.do informando sobre su interés en participar en el tiempo hábil establecido en el Cronograma de actividades designado para este proceso, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su participación para futuras notificaciones.
- Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, el cual estará disponible para descargar en el Portal Institucional y el Portal de la DGCP www.comprasdominicanas.gob.do, el mismo debe de estar firmado y sellado por el oferente, esto para salvaguardar que las propuestas recibidas puedan ser leídas e interpretadas bajo un mismo formato, o en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa siempre y cuando esta contiene toda la información requerida por la institución contratante debidamente firmada y sellada.

➤ Condiciones de Pago

La forma de pago es crédito a 45 días, después de la certificación de servicio recibido. **Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de compras deberán especificar en su propuesta económica si otorgarán el crédito.**

1.5 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que depositar los siguientes documentos:

➤ Documentos Para Presentar en el Sobre "A"

➤ Parte Legal

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b. Aval de que posee Cuenta de Beneficiario en SIGEF o constancia de solicitud de inscripción la misma, teniendo en cuenta que la MESCYT precisa de esta cuenta para poder realizar los pagos.

- c. 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.
- d. 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.
- e. Registro mercantil

Documentos Para Presentar en el Sobre “B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones).
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS
- Los documentos requeridos para el Sobre B, no son subsanable.
- El sobre B, debe estar identificado de la siguiente manera:



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre B).

1.6 El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrán formular sus preguntas vía correo electrónico <mailto:aquezada@mescyt.gob.do> ybautista@mescyt.gob.do

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre B).

Las propuestas serán aperturadas en el Departamento de Compras, conjuntamente con la Dirección Administrativa y la Dirección General Administrativa y Financiera, del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, (MESCyT).

Se procederá con la apertura del sobre “A Y B” identificado como “Documentos requeridos”,

ENTREGA DE PROPUESTA

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, o a través del portal transaccional, el día y hora establecido en el cronograma de



actividades, en el Departamento de Compras (primer (1er) del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	15 de marzo 2023
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	17 de marzo 2023 Hasta las 10:00 a.m.
3. Recepción de Propuestas: “Sobres A y B”	20 de marzo del 2023 Hasta las 15:05 p.m.
4. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y Homologación de Muestras, si procede	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 27/03/2023.
5. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 27/03/2023.
6. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. El 29/03/2023 hasta las 12:00 m.
7. Adjudicación	31 de marzo del 2023
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.

1.7 Elegibilidad

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

1.8 Capacidad Técnica

Que el servicio cumpla con todas las características especificadas en los Términos de Referencia.



El Comité de Compras y Contrataciones 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 Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

1.9 Descalificación de las propuestas

El Comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

- a) El Comité de Compras podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- b) El comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

2.0 Sobre la adjudicación.

La adjudicación se realizará por ITMS

Luego de la adjudicación el plazo para realizar el servicio es de inmediato

2.1 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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.

2.2 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso de compra, deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

2.3 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) 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.



- c) 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.

PÁRRAFO III. El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

2.4 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

2.5 De la Orden compras

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.

2.6 Resultado del Proceso de Compras

- 1) La notificación de la adjudicación



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.
No. MESCYT-DAF-CM-2023-0001

15 de marzo de 2023

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Página 1 de 2

Estimados Señores:

(Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología), les invita a participar al procedimiento de (Compra Menor), referencia No. (MESCYT-DAF-CM-2023-0001), a los fines de presentar su mejor Oferta para la **ADQUISICION DE IMPRESOS VARIOS**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el (20/03/2023) hasta las 15:05 p.m.). El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente**Dirección****Responsable del Procedimiento de Selección****Nombre de la Entidad Contratante****Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)****Referencia del Procedimiento:****“SOBRE A”/ “SOBRE B” (Según corresponda)****NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). Asimismo deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre contentivo de la Oferta Económica "Sobre B", indicada en el Artículo No. 112 literal a) del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del 2012, consistente en una (**Indicar tipo de garantía, Bancaria o póliza de fianza**), por un importe de un uno 1% del monto total de la oferta, a disposición de la Entidad Contratante. De no presentar dicha garantía, su Oferta quedará descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

(**El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología**), notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: (Aurelio Vélez y Yauri Baez)

Departamento: (Compras y Contrataciones)

Nombre de la Entidad Contratante: (Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología)

Dirección: (Avenida Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional.)

Teléfono: (809-731-1100 ext.4139)

E-mail: (avelez@mescyt.gob.do y ymbaez@mescyt.gob.do)

Dr. Aurelio Vélez

Encargado de Compras y Contrataciones