



REPÚBLICA DOMINICANA

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
ISFODOSU**



TERMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICION DE SERVICIOS

**“Contratación de Servicio de Impresiones Dirigido a Mipymes y Mipymes Mujeres”.
Proceso CMC-0017-2021**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

1. Objeto de la Contratación

Contratación de Servicios de Impresión dirigido a Mipymes y Mipymes Mujeres para el Recinto Félix Evaristo Mejía (RFEM).

2. Procedimiento de Selección

Compra Menor de acuerdo al umbral para el 2021 establecido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

3. Fuente de Recursos

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2019, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

4. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante (ISFODOSU) realizará pagos a los proveedores que resulten adjudicatarios contra-factura una vez recibidos los servicios de impresiones para los cuales fueron contratados.

Los oferentes/proveedores deberán ofrecer un mínimo de **45 días de crédito.**

5. Descripción de los Servicios a contratar

NO	ITEM	Und	MEDIDA	ESPECIFICACIONES	Fecha Estimada Recepción
1	Fotocopias Prepak 12 (PAA 1)	60	Unidad	60 Unid. Fotocopias Material: Dossier simulacro Prepak 12 (PAA 1) Material 40 Paginas: Papel bond 20, Tamaño: 8 1/2 x11, Blanco y Negro. Tiro y Retiro, Encuadernado: en espiral azul transparente y hoja de respuestas fuera.	30-abr-21
2	Fotocopias Prepak 12 (PAA 2)	70	Unidad	70 Unid. Fotocopias Material: Dossier simulacro Prepak 12 (PAA 2) Material 40 Paginas: Papel bond 20, Tamaño: 8 1/2 x11, Blanco y Negro. Tiro y Retiro, Encuadernado: en espiral azul transparente y hoja de respuestas fuera.	15-may-21
3	Brochure Promocionales	40.000	Unidad	40,000 Brochures Promocionales, Material: papel satinado gramaje 100, Tamaño 4 x 12 pulg. Full Color, Tiro y retiro. Tríptico.	10-abr-21
4	Afiches Promocionales	500	Unidad	500 Afiches Promocionales. Material: Papel satinado, Tamaño: 12 x 24 pulg. Full color, Tiro.	10-abr-21

OBSERVACIONES

1. Los proveedores **deberán cotizar POR ITEM** con el mismo nombre determinado por estos **Términos de Referencia**.
2. Las fechas expuestas anteriormente son estimadas y serán confirmadas una vez el proveedor sea adjudicatario. Los artes serán compartidos con los proveedores ganadores del proceso.
3. **La adjudicación será realizada por ITEM.**
4. Los proveedores podrán cotizar tantos ítems como consideren.
5. Los proveedores que participen por primera vez en procesos de compras en la institución, **DEBERAN ENTREGAR MUESTRAS de trabajos previos** como parte de sus ofertas

para ser tomados en cuenta al momento de la evaluación de estas.

6. Los proveedores adjudicatarios **DEBERAN ENTREGAR MUESTRA** de impresión de todos los ítems.

6. Documentación a presentar

- 1) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con rubro/clases tomados en cuenta en el proceso de compras.
- 2) Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega del sobre.
- 3) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia.
- 4) El oferente deberá ser beneficiario del Estado.

Documentación técnica:

- 1) Cotización con la descripción de los servicios ofertados (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **Esta cotización deberá estar firmada y sellada, además de contener un número de cotización y con fecha en la cual entrega la cotización. DEBERA ESTAR ESTRUCTURADA POR ITEM EN EL QUE PARTICIPA.**
- 2) Las ofertas deberán estar en Pesos Dominicanos.
- 3) Muestras de Impresión de trabajos anteriores de participar por primera vez en procesos de compras en la institución ISFODOSU.

6. Forma de Entrega de Ofertas

Las Ofertas pueden ser remitidas **vía correo electrónico** al siguiente correo: **liz.lora@isfodosu.edu.do**. Cualquier duda también puede ser remitida por esta vía o por teléfono al siguiente numero: 809-482-3797, EXT: 106, 237