



**PROCURADURÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA**

**REPÚBLICA DOMINICANA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONFECCIÓN E IMPRESIÓN (LETREROS, FOLDERS Y SELLOS)**

**PROCESO COMPRA MENOR  
PROCURADURÍA-DAF-CM-2023-0059**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Mayo 2023**

**TABLA DE CONTENIDO**

	Pág.
1. Objeto y alcance.....	3
2. Descripción del bien .....	3
3. Documentos que conforman la propuesta .....	8
4. Presentación de oferta .....	8
5. Tiempo de entrega.....	8
6. Condiciones de pago .....	8
7. Criterios de evaluación técnica .....	9
8. Criterios de adjudicación .....	9
Anexos .....	10

## 1. Objeto y alcance

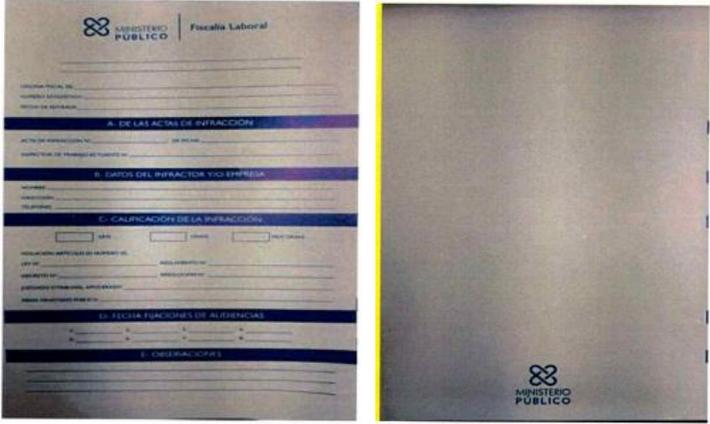
Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para el servicio de confección e impresión (letreros, folders y sellos).

## 2. Descripción del bien

Lo requerido para el servicio de confección e impresión (letreros, folders y sellos), comprende los siguientes lotes:

Lote I			
Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1 023 1568	<p><b>Veinticinco (25) letreros</b> 25x14cm, color Pantone azul réflex, en vinil.</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	1	UD
2 023 1417	<p><b>Cien (100) letreros</b> 31x23 pulgadas, impreso full color, tiro y retiro, calidad fotográfica en vinil sobre cinta de 3mm. Ojálate en las esquinas, una cara con “INCAUTADO” y la otra cara “SE RENTA”</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	1	UD

“Confección e Impresión (letreros, folders y sellos)”

<p>3 023 1734</p>	<p><b>Mil (1,000) folders</b> 8 ½ x 11 con bolsillos, logo institucional, color azul, tipo carpetas.</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	<p>I</p>	<p>UD</p>
<p>4 023 1810</p>	<p><b>Cinco mil (5,000) folders 9x16, blanca con letra color azul, letra arial, logo institucional, tipo carpetas.</b></p> 	<p>I</p>	<p>UD</p>

<p>5 023 1478</p>	<p><b>Impresión de lo siguiente:</b></p> <p><b>Cien (100) lomos</b> en papel cartonite satinado para carpetas de 4 pulgadas.</p> <p><b>Cien (100) portadas</b> en papel cartonite satinado mate para carpeta de 4 pulgadas (azul y blanca).</p> <p><b>Cien (100) lomos</b> en papel cartonite satinado mate para carpeta de 2 pulgadas.</p> <p><b>Cien (100) portadas</b> en papel cartonite satinado mate para carpeta de 2 pulgadas (azul y blanca).</p> <p><b>Veinticinco (25) lomos</b> en papel cartonite satinado mate para carpeta de 1 ½ pulgadas.</p> <p><b>Veinticinco (25) portadas</b> de libro de control de oficio en papel satinado mate.</p> <p><b>Veinticinco (25) portadas</b> en papel cartonite satinado mate para carpeta de 1 ½ pulgadas.</p> <p><b>Mil quinientos (1,500) Flyer</b> de dirección tiro y retiro full color en papel satinado mate (media carta/hoja). <b>(Ver artes adjuntas)</b></p> <p>Imágenes de referencia:</p>  	<p>I</p>	<p>UD</p>
---------------------------	---	----------	-----------

“Confección e Impresión (letreros, folders y sellos)”



“Confección e Impresión (letreros, folders y sellos)”

Lote II			
Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
6 023 1549	<p><b>Dos (2) sellos gomigrafos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uno (1) redondo: Oficina Acceso Informacion.</li> <li>- Uno (1) cuadrado: Recibido</li> </ul> 	I	UD
7 023 1646	<p><b>Cinco (5) sellos gomigrafos redondos según lo siguiente:</b></p> <p><b>3 sellos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area de inteligencia</li> <li>- Area operativa</li> <li>- Area Financiera</li> </ul> <p><b>2 sellos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Investigaciones Criminales del Ministerio Público.</li> </ul> 	I	UD
8 023 1754	<p><b>Dos (2) sellos pretintados redondos, con lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Almacén y Suministro</li> </ul> 	I	UD

“Confección e Impresión (letreros, folders y sellos)”

### 3. Documentos que conforman la propuesta

Los siguientes documentos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

- Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
- Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- Oferta económica o cotización, debidamente firmada y sellada.
- Número de cuenta para fines de depósito, indicando el nombre del banco y el tipo de cuenta.
- Documentación técnica:
  - Propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas (ficha técnica anexa). **No copiar y pegar las especificaciones de este documento. Se tomará en cuenta este detalle.**
  - Enviar imágenes de trabajos anteriores según lo detallado en el cuadro de la descripción del bien.
  - **Muestras: lote I, no imagen**
  - **El plazo de validez de la oferta será de 40 días hábiles (Especificarlo en la oferta técnica además de la económica).**

### 4. Presentación de oferta

Solo serán recibidas las ofertas físicas en sobres sellados en el departamento de compras, tercer nivel de la Procuraduría General de la Republica y digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien ofertado, es decir, deberá incluir **(especificaciones de los bienes, mantenimiento de la oferta, tiempo de entrega, condiciones de pago y garantía según fichas técnicas anexas).**

### 5. Tiempo de entrega

El tiempo de entrega debe ser a no más de diez (10) días hábiles, en coordinación con el Departamento requirente, luego de ser notificada la orden de compra.

### 6. Condiciones de pago

El pago será realizado a crédito, a más tardar treinta (30) días, luego de haber recibido conforme el servicio y entregada la factura (número de Comprobante Fiscal Gubernamental B15), mediante cheque o transferencia bancaria.

## 7. Criterios de evaluación técnica

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” y la Oferta Económica “CONFORME”.

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	<b>Elegibilidad:</b> Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	<b>Capacidad Técnica:</b> Que el oferente cumpla con todas características especificadas en las presentes Especificaciones Técnicas.		
Criterios de Evaluación Económica		Conforme	
3	<b>Oferta Económica:</b> Sujeto al cumplimiento de los criterios técnicos y en base al menor precio ofertado.		

## 8. Criterios de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente documento y en las especificaciones técnicas.

Será adjudicada la oferta económica **por lote**, que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al Menor Precio Ofertado.

Lo antes mencionado se ajusta al criterio de adjudicación **“Precio**, en la cual se adjudicará entre aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio”. (Resolución PNP-06-2020).

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.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarlas definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 246 o a los correos: [jose.lebron@pgr.gob.do](mailto:jose.lebron@pgr.gob.do), [departamentodecompras@pgr.gob.do](mailto:departamentodecompras@pgr.gob.do).

## **Anexos**

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)

-----No hay nada debajo de esta línea-----