



"Año del Desarrollo Agroforestal"
Departamento de Compras y Contracciones
INVITACIÓN Y CONDICIONES PARA PRESENTAR OFERTAS
COMPRA MENOR

Estimados/as Señores/as:
Oferentes Interesados en participar

El **Ministerio de Educación** les invita a participar en el proceso de **Compra Menor** referencia No. **MINERD-DAF-CM-2018-0204**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Solicitud Fotocopias e Impresión Camisetas**.
Dirigido a Pymes.

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

La fecha límite para presentar su Oferta está especificada en el Cronograma de Actividades en lo adelante del presente documento. El Oferente deberá entregar su oferta en sobre cerrado debidamente identificado con la siguiente información de la entidad contratante, conteniendo también los datos para realizar consultas y/o entrega de las ofertas:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
- Firma del Representante Legal: _____
- (y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Referencia: **MINERD-DAF-CM-2018-0204**
- Dirección: **Av. Máximo Gómez No. 2, esquina C/ Santiago.**
- Teléfono: **809-688-9700 Ext.: 4903**
- Analista de Compras: **Antonia Josefa Ramos Medina**
- E-mail de consultas: **antonia.ramosm@minerd.gob.do**



Descripción de Bienes y/o Servicios a contratar (Especificaciones Técnicas):

LOTE ÚNICO			
Lote	Descripción de Bienes/Servicios	Cantidad	Unid. de medida
1	Solicitud de Impresión de Documento, 35 páginas, papel bond, tamaño 8 1/2x11, en blanco y negro, grapado. 244 ejemplares por documento. Total copias 8,540. Ver anexo	8,540	unidad
2	Solicitud de Impresión de Documento, 34 páginas, papel bond, tamaño 8 1/2x11, en blanco y negro, grapado. 30 ejemplares por documento. Total copias 1,020. Ver anexo	1,020	unidad
3	Solicitud de Impresión de Documento, 55 páginas, papel bond, tamaño 8 1/2x11, en blanco y negro, grapado. 270 ejemplares por documento. Total copias 14,850. Ver anexo	14,850	unidad

LOTE ÚNICO			
Lote	Descripción de Bienes/Servicios	Cantidad	Unid. de medida
4	Solicitud de Impresión de Documento, 35 páginas, papel bond, tamaño 8 1/2x11, en blanco y negro, grapado. 274 ejemplares por documento. Total copias 9,590 Ver anexo	9,590	unidad
5	Poloshirt en algodón, con cuello, serigrafiado, con logo frontal MINERD, nombre "Dirección Administrativa" y "Departamento Patrimonio y Control de Activos Fijos. Ver Anexo	126	Unidad

Documentos a presentar en la Oferta:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)** debidamente completado.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) dentro del rubro aplicable, objeto de la presente contratación.
3. Certificaciones de la DGII donde el Oferente demuestre que está al día en sus obligaciones fiscales.
4. Certificaciones de la TSS, donde el oferente demuestre que está al día en sus obligaciones fiscales, si procede.
5. Certificación de Calidad ISO
6. Certificación Pymes.
7. Muestras.

Presentación de ofertas:

- **Las ofertas pueden ser entregadas** de manera física en el Departamento de Compras, en sobre cerrado e identificado con los datos que se indican en el 3er párrafo de este documento; o bien enviadas electrónicamente a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
- **La cotización debe presentarse físicamente o enviarse electrónicamente con carácter obligatorio, en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, en el cual deben establecerse las siguientes condiciones:
 - ✓ Incluir la descripción, especificaciones técnicas y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado
 - ✓ Estar debidamente identificado con el proceso de adquisición de referencia, firmado y sellado en todas las páginas del formulario.
 - ✓ Totalizada por lotes y monto total ofertado; el ITBIS transparentado y en moneda nacional (RD\$).
 - ✓ Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)**.

Nota: En caso de envío de ofertas electrónicamente, las mismas deben ser escaneadas en original, con las firmas, sellos e identificación del proceso aplicable en todas las páginas que aplique de la oferta.

Rectificaciones Aritméticas

Los errores aritméticos son aspectos subsanables y serán corregidos de la siguiente manera, y si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Aspectos No Subsanales:

1. **La No presentación de la oferta económica dentro de la fecha y la hora límite**, o presentarla sin transparentar el ITBIS en los casos que aplique, o presentarla con falta de firma y/o sello correspondiente.

Cronograma de Actividades:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales e invitación a los oferentes	06 de agosto de 2018
Fecha límite de Recepción de Ofertas, Muestra y Apertura	08 de agosto de 2018
Evaluación y Adjudicación	Desde el 08 de agosto de 2018

Criterios de Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple".

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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. El MINERD se reserva el derecho de adjudicación por lotes (si aplica). El resultado de adjudicación se notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Requisitos de Entrega de los Bienes o Servicios:

- Entrega inmediata después de Adjudicación.
- Lugar de entrega de servicios: Lugar donde se impartirá la docencia.
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.

Condiciones de Pago:

- El Oferente será responsable de pagar todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.
- Sobre la elaboración de facturas: La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.
- Crédito a 60 días contados a partir de la Entrada de Almacén o Certificación de Recibido Conforme de la entrega total.
- En caso de que el/los pagos deban realizarse por transferencia, el adjudicatario debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Fuente de Recursos. El Ministerio de Educación, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 2018, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

Atentamente,



Yajaira Pérez, MBA
 Directora del Departamento de Compras y Contrataciones

Anexos:

- 1) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.33)

RELACION DE DOCUMENTOS PARA FOTOCOPIAR

FOLDER 1	1. Programa preparación orientaciones para el inicio del año escolar	35 PAGS	244 ejemplares por documento	TOTAL COPIAS 8,540
	2. Horario de actividades jornada extendida			
	3. Esquema de planificación Jornada Extendida			
	4. Actividades POEMA			
	5. Actividades CUENTO			
	6. Actividades RECETA			
	7. Actividades NOTICIA			
	8. Competencias Fundamentales			
	9. Formulario de EVALUACION DEL TALLER			
FOLDER 2	1. Programa preparación orientaciones para el inicio del año escolar	34 PAGS	30 ejemplares por documento	TOTAL COPIAS 1,020
	2. Horario de actividades jornada extendida			
	3. Esquema de planificación Jornada Extendida			
	4. Actividad cuento SOLO			
	5. Actividad Noticia SOLO			
	6. Actividad poema SOLO			
	7. Actividad Receta SOLO			
	8. Competencias Fundamentales			
FOLDER 3	13. Formación Continua 2018 para docentes	55 PAGS	270 ejemplares por documento	TOTAL COPIAS 14,850
	14. 26 de julio			
	15. 1 y 2 de agosto			
	16. 7 al 10 de agosto			
	17. 14 y 15 de agosto			

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ESTE MATERIAL A FOTOCOPIAR:
PAPEL BON, TAMAÑO 8 ½ X 11, FOTOCOPIA EN BLANCO Y NEGRO, GRAPADOS.**



RELACION DE DOCUMENTOS PARA FOTOCOPIAR

FOLDER 4	1. Instrumento para la evaluación diagnóstica en el Nivel Inicial	35 PAGS	274 ejemplares	TOTAL COPIAS 9,590
	2. Ejercicios sugeridos para el desarrollo de actividades del grado preprimario			
	3. Orientaciones para el inicio del año escolar 2018-2019			



Especificaciones de Elementos para Compra.(POLOSHIRT)

ORD. CANT.	GENERO	SIZES (TAMANOS)	COLOR	EJEMPLO
1	7	HOMBRE LARGO (L)	BLANCO	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">  <p style="font-size: small;">MINISTERIO DE EDUCACION REPUBLICA DOMINICANA</p> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: large;">PATRIMONIO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">DIRECCION ADMINISTRATIVA</p>
2	25	HOMBRE MEDIO (M)	BLANCO	
3	2	HOMBRE SMALL (S)	BLANCO	
4	1	HOMBRE XTRA XTRA LARGO (XXL)	BLANCO	
5	7	HOMBRE LARGO (L)	AZUL MARINO	
6	25	HOMBRE MEDIO (M)	AZUL MARINO	
7	2	HOMBRE SMALL (S)	AZUL MARINO	
8	1	HOMBRE XTRA XTRA LARGO (XXL)	AZUL MARINO	
9	7	HOMBRE LARGO (L)	ROSADO FUSCIA	
10	25	HOMBRE MEDIO (M)	ROSADO FUSCIA	
11	2	HOMBRE SMALL (S)	ROSADO FUSCIA	
12	1	HOMBRE XTRA XTRA LARGO (XXL)	ROSADO FUSCIA	
13	1	MUJER LARGO (L)	BLANCO	
14	2	MUJER XTRA LARGO (XL)	BLANCO	
15	1	MUJER SMALL (S)	BLANCO	
16	3	MUJER MEDIO (M)	BLANCO	
17	1	MUJER LARGO (L)	AZUL MARINO	
18	2	MUJER XTRA LARGO (XL)	AZUL MARINO	
19	1	MUJER SMALL (S)	AZUL MARINO	
20	3	MUJER MEDIO (M)	AZUL MARINO	
21	1	MUJER LARGO (L)	ROSADO FUSCIA	
22	2	MUJER XTRA LARGO (XL)	ROSADO FUSCIA	
23	1	MUJER SMALL (S)	ROSADO FUSCIA	
24	3	MUJER MEDIO (M)	ROSADO FUSCIA	
TOTAL : 126				