



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-DAF-CM-2020-0008

FICHA TECNICA

**“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DIAGRAMACION Y
ELABORACION DE MANUAL DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL, PROCESO DESIERTO
CONANI-DAF-CM-2020-0004”**

Santo Domingo, Distrito Nacional
Febrero 2020



1- CONDICIONES GENERALES

Constituye el objeto de la presente convocatoria, “**Contratación de los servicios para el diseño, diagramación y elaboración de manual de identidad institucional, proceso desierto CONANI-DAF-CM-2020-0004**”, llevada a cabo por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra Menor, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que tengan al día el pago de sus compromisos con el Estado.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Ítem	Descripción o Especificaciones Técnicas del trabajo a realizar
1	Servicios de diseño, diagramación y elaboración de manual de identidad institucional.

Previo a su elaboración deben realizar un levantamiento interno de las piezas institucionales a estandarizar, realizando un inventario para ello.

El Diseñador debe elaborar los productos siguientes:

Presentación

Introducción

Terminología

Información general

Reseña Histórica

Postulados Estratégicos



Identidad Corporativa

Descripción de la Marca
Componentes de la Marca
Variaciones compositivas
Esquema de trazado
Tamaño mínimo recomendado
Área de respeto
Tipografía Corporativa
Tipografía de apoyo
Tipografía web
Colores Corporativos
Usos de colores permitidos
Variaciones cromáticas
Usos incorrectos de la marca
Usos sobre fondos de color
Estándares Co-patrocinio
Textura corporativa

Sistema de papelería e impresos

Hoja timbrada
Tarjeta de presentación
Sobre tipo carta
Sobre manila
Carpeta
CD y carátula
Sellos
PowerPoint Template
Sobre Lord
Invitación
Firma Digital
Sticker Hogares de Paso
Desembolso de fondo reponible

Solicitud de Viáticos
Notificación de salida
Certificado Acreditación
Certificado Habilitación Provisional
Otras Papelerías

Sistema de señales

Carnet empleados
Carnet visitante
Mural
Bandera
Señalización interna



Letrero
Fondo de Pantalla
Web Page
Botones
PPT
Rotulación de Vehículos y otros
Aplicación Gráfica

Observación: Tomar en cuenta que no deben imprimir. Solo es la elaboración y la entrega en CD para aprobación y deben contar con el acompañamiento del departamento de comunicación.

Nota: Los interesados en participar en el proceso, deben de realizar su propuesta en base a experiencia en este tipo de servicios, además de contar con servicio a domicilio para traslado y toma de muestras, este requisito es de carácter obligatorio y de Naturaleza No Subsancionable, ya que este servicio es imprescindible.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR “SOBRE A Y ENTREGA DE MUESTRA:

Los documentos contenidos en el “**Sobre A “Credenciales”**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ficha técnica. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un (1) original y dos fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

2.1. Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- ✓ Formulario de presentación de la oferta **(SNCC. F034)**
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
- ✓ Formulario de Muestra **(SNCC.F.056).**
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ 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.



- ✓ Certificación 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. (Si procede)
- ✓ Copia del Registro Mercantil (si procede).
- ✓ Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- ✓ Especificaciones técnicas de los servicios ofertados.
- ✓ Certificación de Calidad.
- ✓ Certificación expedida por el proveedor de que su personal está debidamente entrenado y capacitado para el manejo de estos servicios.
- ✓ Presentar, por lo menos, tres (3) comunicaciones de referencias de clientes anteriores.
- ✓ Declaración escrita y firmada de disponibilidad de tiempo personal, recursos materiales y equipos adecuados para los trabajos requeridos.
- ✓ Metodología de trabajo,
- ✓ Cronograma y plan de trabajo,
- ✓ Curriculum del personal profesional propuesto (SNCC.D.045),
- ✓ Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048),

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea en línea, o sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico, pero es indispensable incluir la documentación en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito su propuesta quedará descalificada sin más trámite, al igual que los documentos No subsanables del numeral 3.1 de la presente ficha técnica.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE B” OFERTA ECONÓMICA:

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica (SNCC. F.033).

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gob.do.

Forma de identificación de los sobres:

3.1 Errores NO subsanables en este procedimiento son:

- La falta de presentación del Formulario de la Oferta SNCC.F.033, y /o que no esté debidamente llenados firmados y sellados por la persona autorizada.
- Muestra de trabajo realizado en base a los servicios a brindar.

El “Sobre A” y el “Sobre B” contenida de la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACION: Documentos requeridos (Sobre A) Oferta Técnica y Económica (Sobre B)

Compra Menor: **CONANI-DAF-CM-2020-0008**



Los documentos contenidos en el “**Sobre A y Sobre B**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

4. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4.1 ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico:

auxiliardecompras3@conani.gov.do

5. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **10 de marzo del 2020 a las 10:00 am.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

6. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS:

El Perito evaluador designado por el Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitadas bajo la modalidad de cumple/no cumple y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio, experiencia y garantía del servicio.

Las ofertas presentadas a través de la Plataforma del Portal Transaccional, deben ser abiertas en el mismo acto, haciendo mención de que, dichas ofertas llegaron por esa vía.



El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

7. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas deberán contener toda la documentación solicitada anteriormente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple / No Cumple”.

Aspectos	Puntuación
Elegibilidad	5 puntos
Experiencia de la persona física o jurídica	30 puntos
Experiencia del Personal clave	15 puntos
Propuesta Económica	50 Puntos
Total	100 puntos

7.1 Elegibilidad:

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que pertenezca al rubro.

7.2 Experiencia de la persona física o jurídica:

El Oferente/ Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años, en los 5 años anteriores a la fecha del presente llamado.

Puntuación máxima: treinta (30) Puntos

Experiencias	Puntuación 30 puntos máximo
De 2 a 3 años	10 puntos
De 3 a 4 años	20 puntos
Más de 5 años	30 Puntos

7.3 Experiencia del Personal Clave:

El Oferente/ Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para realizar los servicios.

Puntuación Máxima: Quince (15) Puntos

Personal clave	Puntos 15 puntos máximo
Técnicos	2 puntos
Maestría	5 Puntos
Otras maestría	8 puntos relacionada con el área

7.4 Propuesta Económica:



Puntuación Máxima: Cincuenta (50) Puntos

El puntaje será dado usando como base la propuesta económica más baja que cumpla con todos los requisitos establecidos, según el cuadro comparativo de precios.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa 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.

La Adjudicación se realizará a lote total, es decir la totalidad de los servicios a contratar serán adjudicados, por partidas, a un sólo proveedor cuya propuesta resulte ganadora en el presente proceso.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no cumple. La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

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

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para realizar los servicios solicitados.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente.

Garantía del trabajo y Experiencia. Con suficiente experiencias y recomendación que garantice el trabajo que realizará.

9. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Unidad Administrativa 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.
- por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

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.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa 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.

La Adjudicación por lote total 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, marcas, la calidad y la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

11. SOBRE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sean MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia, las misma tienen que ser de una Entidad Bancaria reconocida y/ o Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros, según el tipo de garantía a emitir.

Solo en caso de que la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato fuera constituida **en póliza de seguro la misma debe decir y ser a primer requerimiento;** es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales. La misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.

En caso de que la garantía no fuera emitida en el plazo establecido por la Ley, se desestimará la adjudicación y se pasará a la segunda mejor propuesta.

12. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

12.1 Vigencia del Contrato:

La vigencia del Contrato tres (3) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad al Requerimiento de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

12.2. Incumplimiento del contrato:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de garantía del servicio brindado.



12.3 Recepción Definitiva:

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por el Depto. De Servicios Generales

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

13. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

14. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los servicios que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente ficha técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

15. FORMA DE PAGO:

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los servicios y a presentación de factura.

16. OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios



ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

