



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR DESIERTO

COMPRA MENOR CMC-18/2017

FICHA TECNICA

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO DE ARTE, DIAGRAMACIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO DE DOCUMENTOS DIVERSOS DE LA INSTITUCIÓN, ITEMS DESIERTOS PROCESO CP-003-2017”

Santo Domingo, Rep. Dom.
Abril 2017

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la: **“Contratación de los servicios de diseño de arte, diagramación y corrección de documentos diversos de la institución ítems desiertos procesos CP-003-2017”**, 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 el de Compra Menor **CMC-18/2017**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas 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 pertenezcan al rubro.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS :

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

Lote I. Departamento de Políticas y Normas:

1.	Manual técnico para la aplicación de medidas alternativas de cuidado	Documentos de más o menos 100 págs. Tamaño 8 ½ x 11 Papel tipo Bond 16 Portada Full color Cuerpo blanco y negro
2.	Guías para acompañamiento a las familias de origen	Documentos de más o menos 60 págs. Tamaño 8 ½ x 11 Papel tipo Bond 16 Portada Full color Cuerpo blanco y negro

3.	Guía para el acompañamiento a las familias de origen	Documentos de más o menos 65 págs. Tamaño 8 ½ x 11 Papel tipo Bond 16 Portada Full color Cuerpo blanco y negro
4.	Guía para trabajar la historia de vida de niñas, niños y adolescentes	Documentos de más o menos 40 págs. Tamaño 8 ½ x 11 Papel tipo Bond 16 Portada Full color
5.	Afiches promoción Banco de Familias	Tamaño 16 x 23 Papel satinado Full color
6.	Brochur de la Política de Acogimiento familiar	Tres caras (Tríptico) Tamaño 8 ½ x 11 Full color Papel satinado
7.	Dosier de Fichas e instrumentos para la recogida de información	Bloque de formularios con autocopiado Tamaño 8 ½ x 11
8.	Certificados Acogimiento Familiar y Desinstitucionalización	Tamaño 8 ½ x 11 Papel tipo cartonite Full color
9.	Manual de funcionamiento y gestión de las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derecho	Documentos de más o menos 50 págs. Tamaño 9 x 6 Impresión Full Color
10.	Protocolo de actuación y referimiento de casos de las Juntas Locales para Protección y Restitución de Derechos	Documentos de más o menos 30 págs. Tamaño 9 x 6 Portada Full Color Cuerpo blanco y negro
11.	Protocolo de articulaciones interinstitucional de los directorios municipales y las oficinas municipales para apoyar la labor de las juntas	Documentos de más o menos 50 págs. Tamaño 9 x 6 Portada Full Color Cuerpo blanco y negro
12.	Reglamento para la aplicación de la fase administrativa del proceso de adopciones	Documento de más o menos 50 págs. Tamaño 9 x 6 Portada Full color Cuerpo blanco y negro

Nota: El proveedor adjudicado debe de entregar en CD con los artes finales aprobados en formato editable. Las imágenes a utilizar en los artes serán de uso exclusivo de CONANI.-

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

2.1. **Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre A”,** presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2) fotocopias** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

A. SOBRE DE CREDENCIALES:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
5. Copia del Registro Mercantil al día.
6. Declaración Jurada sencilla del Oferente, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra del último período fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado.
7. Presentación de muestras de trabajos similares

2.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL “SOBRE B”:

B. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2) fotocopias** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. SE REQUIERE LA OFERTA TOTALIZADA POR ITEMS.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), siendo **inválida toda oferta bajo otra presentación**.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará 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.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

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

2.3 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta (**SNCC.F.033**), (**SNCC.F.034**) y (**SNCC.F.042**) firmado por la persona debidamente autorizada.
- Falta presentación de muestras o trabajos similares.

3. 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. 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. FORMA DE IDENTIFICACION DE LOS SOBRES:

El “Sobre A” y el “Sobre B” deben contener a la portada la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

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

Compra Menor CMC-018/2017

6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, **hasta el 24 de abril del 2017, a las 10:45 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.

7. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS

El Perito evaluador designado por la Unidad Administrativa 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.

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

La Unidad Administrativa 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.

8. 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.

9. 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. Con suficiente experiencias y recomendación que garantice el trabajo que realizara.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del Contrato será de cuatro (4) meses y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con los requisitos de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

11. INICIO DEL SUMINISTRO:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes/Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido. Los Proveedores tendrán que hacer entregas formales hasta que se hayan agotado en su totalidad los Bienes/Servicios que les fueren adjudicados.

12. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todo los servicios solicitados deberán ser entregados en un CD Editable, después de aprobados los artes finales por los departamentos solicitantes.

13. 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 bienes/servicios.

14. 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.