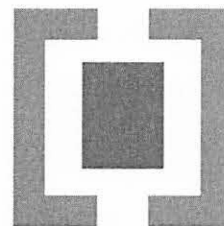




PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA



UNIDAD TÉCNICA
EJECUTORA DE TITULACIÓN
DE TERRENOS DEL ESTADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio de impresión de letreros para procesos técnicos del Dpto. Catastral y Servicio de impresión de sobres timbrados que serán utilizados para ensobrar los certificados de Títulos entregados por la UTECT.

UTECT-DAF-CM-2022-0015

Santo Domingo, R.D.
20 de junio de 2022

[Handwritten signature]

C.I.M.

A.G.C.S.

1. NOMBRE DEL PROCESO	2
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO	2
3. OBJETO DEL PROCESO	2
4. TIEMPO DE ENTREGA	2
5. HITOS	2
6. FORMA DE PAGO	2
7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	3
8. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
9. BIENES REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES	4
10. CONDICIONES GENERALES	5
11. FIRMAS	6

[Handwritten signature]

C.I.U.

[Handwritten signature] A.G.C.S.

1. NOMBRE DEL PROCESO

Servicio de impresión de letreros para procesos técnicos del Dpto. Catastral y Servicio de impresión de sobres timbrados que serán utilizados para ensobrar los certificados de Títulos entregados por la UTECT.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

Constituye el objeto del presente documento describir las especificaciones técnicas, las condiciones de entrega y las responsabilidades de los proveedores de servicio de impresión de letreros y sobres timbrados.

3. OBJETO DEL PROCESO

Adquirir el servicio de impresión de letreros para procesos técnicos del Dpto. Catastral y servicio de impresión de sobres timbrados que serán utilizados para ensobrar los certificados de Títulos entregados por la UTECT.

4. TIEMPO DE ENTREGA

El oferente debe presentar en su propuesta un cronograma detallado en días calendario, que indique el tiempo total de adquisición y entrega de los bienes a adquirirse cuyas fechas límites se encuentran definidos en las especificaciones técnicas y a partir de la recepción de la certificación de contrato.

5. HITOS

Los siguientes hitos serán factores clave para medir la evolución del proceso de adquisición y liberar los pagos. Este criterio aplica para todos los bienes que serán adquiridos mediante la presente licitación:

- A. Hito No. 1, Entrega: Entrega de todos los bienes que sean adjudicados y recepción definitiva de los mismos, mediante un informe de verificación de aceptación conforme que así lo especifique, de parte de los peritos; y
- B. Hito No. 2, Cierre del Contrato: El cierre oficial del proyecto con la entrega de parte de los proveedores de los documentos aplicables de los bienes mediante un informe de verificación de aceptación conforme que así lo especifique, de parte de los peritos.

6. FORMA DE PAGO

Forma de pago aplicable a la adquisición de cada ítem descritos en las especificaciones técnicas mínimas:

- 1. 100% Pago luego de treinta (30) días calendarios de la entrega de la factura y la aceptación conforme de los Hitos No. 1 y No. 2.

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de 30 días, luego de emitida la factura. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas a la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Registro Nacional de Contribuyentes (R.N.C.) No. 430-13298-5, con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (N.C.F.G.).

7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes será realizada en las oficinas de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, ubicada en Unicentro Plaza, Local No. 29-30, 1er Nivel, Ave. 27 de Febrero Esq. Ave. Abraham Lincoln.

8. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para la elaboración de las propuestas técnicas/económicas del presente proceso, debe tomarse en consideración toda la información contenida en los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y sus anexos.

La propuesta técnica debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta. Es requerido presentar catálogos de los bienes en la propuesta técnica.

El oferente deberá presentar su oferta técnica según el siguiente formato (ejemplo):

Ítem No.	Bien Requerido	Cantidad	DATOS A COMPLETAR POR EL OFERENTE		
1	Computadora de Escritorio	6 unidades	Características del Bien Ofertado	Marca y Modelo	Autoevaluación
Especificaciones Técnicas					
1. Tipo Small Form Factor 2. Procesador Intel i5 – 10ma. Generación o superior 3. 8GB Memoria RAM DDR4 (1x8GB) 4.			1. Especificación técnica 1 2. Especificación técnica 2 3. Especificación técnica 3	a Marca X, Modelo Y.	Cumple

Para la presentación de la oferta técnica, el oferente debe especificar la marca, modelo y número de parte específico del bien ofertado. En caso de que sean requeridos accesorios en el bien requerido, deben presentar su marca y modelo. La garantía y el tiempo de entrega serán asumidas según el tiempo solicitado en las especificaciones técnicas.

Criterios de Evaluación: Los bienes requeridos, así como los documentos de presentación obligatoria, serán evaluados bajo el método CUMPLE/NO CUMPLE, por lo que para resultar habilitado técnicamente debe cumplir con todos los requisitos del ítem o los ítems ofertados.

Para la presentación de la oferta técnica, la cantidad de especificaciones requeridas y las ofertadas deben coincidir, ya que de no coincidir al 100%, se considerará como NO CUMPLE.

Criterios de Evaluación de Ofertas Económicas "Sobres B" y Adjudicación: Solo se le dará apertura y serán evaluadas, bajo el criterio de menor precio ofertado, aquellas ofertas económicas "Sobres B" de los proponentes que hayan resultado habilitados luego de superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales.

En ese sentido, se procederá con la adjudicación del proceso por ítem independiente, a favor del o los oferentes cuyas ofertas económicas presenten el menor precio y se encuentren dentro de los parámetros de los precios del mercado.

9. BIENES REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES

Para servicio de impresión que consisten en:

Ítem No.	Bien Requerido	Cantidad	Tiempo Máximo de Entrega																				
1	Servicio de impresión de letreros de aviso	400 unidades	Según sean solicitado																				
Especificaciones Técnicas																							
Características del cartel Material: Coroplast o similar, puede ser metálico. Dimensiones mínimas: 32"x24" o su equivalente a 81.28cm x 60.96cm. Color: blanco																							
Características del texto <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>FUENTE</th><th>COLOR</th><th>TAMAÑO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TÍTULO: AVISO</td><td>IMPACT</td><td>NEGRO</td><td>275 PUNTOS</td></tr> <tr> <td>CUERPO: TEXTO OBLIGATORIO</td><td>ARIAL</td><td>NEGRO</td><td>95 PUNTOS</td></tr> <tr> <td>Nº DE EXPEDIENTE Y DATOS PROPIETARIO (cinta color)</td><td>ARIAL NARROW</td><td>NEGRO</td><td>72 PUNTOS</td></tr> <tr> <td>DATOS AGRIMENSOR/ DOMICILIO, TELÉFONO Y MAIL</td><td>ARIAL NARROW</td><td>NEGRO</td><td>72 PUNTOS 48 PUNTOS</td></tr> </tbody> </table>				DESCRIPCIÓN	FUENTE	COLOR	TAMAÑO	TÍTULO: AVISO	IMPACT	NEGRO	275 PUNTOS	CUERPO: TEXTO OBLIGATORIO	ARIAL	NEGRO	95 PUNTOS	Nº DE EXPEDIENTE Y DATOS PROPIETARIO (cinta color)	ARIAL NARROW	NEGRO	72 PUNTOS	DATOS AGRIMENSOR/ DOMICILIO, TELÉFONO Y MAIL	ARIAL NARROW	NEGRO	72 PUNTOS 48 PUNTOS
DESCRIPCIÓN	FUENTE	COLOR	TAMAÑO																				
TÍTULO: AVISO	IMPACT	NEGRO	275 PUNTOS																				
CUERPO: TEXTO OBLIGATORIO	ARIAL	NEGRO	95 PUNTOS																				
Nº DE EXPEDIENTE Y DATOS PROPIETARIO (cinta color)	ARIAL NARROW	NEGRO	72 PUNTOS																				
DATOS AGRIMENSOR/ DOMICILIO, TELÉFONO Y MAIL	ARIAL NARROW	NEGRO	72 PUNTOS 48 PUNTOS																				

- Ejemplo

AVISO

ESTE INMUEBLE ESTA SIENDO OBJETO DE UN PROCESO
DESLINDE PARA CUALQUIER INFORMACIÓN O RECLAMACIÓN
DIRIGIRSE AL TRIBUNAL DE TIERRAS DE JURISDICCIÓN ORIGINAL
O A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE MENSURAS CATASTRAL
CORRESPONDIENTE.

NO. EXPED.: 663202100073
PROPIETARIO: Instituto Agrario Dominicano (IAD).

Agrim. Digno Heriberto Sánchez García CODIA: 25785
TELÉFONO 809-475-5243 EMAIL: sanchezgdigno@gmail.com

Ítem No.	Bien Requerido	Cantidad	Tiempo Máximo de Entrega
2	Servicio de impresión de sobres timbrados	35000 unidades	Según sean solicitados
Especificaciones Técnicas			
1. Sobre Manila Blanco			
2. Tamaño: 9x12			
3. Papel Bond			
4. Modelo adjunto al proceso, pero el arte en relación con el logotipo puede cambiar.			

REQ.	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
R1	Entrega de Muestra: el oferente presentará muestra del sobre impreso al momento de publicar o presentar su oferta, para verificar la calidad de la impresión y el tamaño del sobre.
R2	Entrega de Muestra: el adjudicatario debe presentar muestra del sobre impreso antes de la entrega del servicio, para validar que la calidad no varíe de la primera muestra presentada.

10. CONDICIONES GENERALES

Aspectos generales obligatorios que deberá cumplir el oferente que resulte adjudicatario:

- 1) Entregar artículos nuevos, no usados y que se encuentren al inicio de su ciclo de vida;
- 2) Estos equipos deben estar de acuerdo con las especificaciones técnicas, los criterios aquí definidos y según lo ofertado;

- 3) Cumplir con los tiempos de entrega indicados en su oferta;
- 4) Reemplazar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, los artículos que sean reportados dañados dentro de los primeros quince (15) días luego de la entrega, por un artículo en buenas condiciones.
- 5) Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el Programa de Suministro. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato;
- 6) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente;
- 7) Proteger al Ministerio de la Presidencia, frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del contrato, y su respectivo personal;
- 8) Cumplir con todas las prestaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato; El tratamiento de los casos de fuerza mayor y caso fortuito será definido en el contrato de adjudicación;
- 9) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde el Ministerio de la Presidencia;
- 10) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; y Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato. Los contenidos informativos dispuestos en este documento constituyen información propietaria del Ministerio de la Presidencia. Este material incluye información confidencial y no debe ser duplicado, usado o comentado para ningún propósito más que el de la formulación a la respuesta de la presente propuesta.

11. FIRMAS

Especificaciones técnicas elaboradas por:


Altamiranda Calderón

Enc. Depto. instrumentación de exp.


Francia Montero

Enc. De Departamento de Asuntos Registrales


Cesar Julio Molano
Agrimensor