



**TÉRMINOS DE REFERENCIA O FICHA TÉCNICA**  
**PARA SERVICIOS LABORES DE EDICION, CORRECCION Y COTEJO DE LIBROS**

**AGN-DAF-CM-2021-0002**

**OBJETIVO:**

El Archivo General de la Nación (AGN), en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para el proceso de compra menor: **“SERVICIOS LABORES DE EDICION, CORRECCION Y COTEJO DE LIBROS”**

**PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES:**

- Las ofertas pueden ser entregadas en físico en las oficinas del AGN, ubicadas en la Calle General Modesto Díaz No.2, esquina Paseo de los Médicos, Ensanche La Julia, Zona Universitaria; teléfono (809) 362-1111 extensiones 254/324/325, por correo electrónico [compras@agn.gov.do](mailto:compras@agn.gov.do) o cargadas en el Portal Transaccional.
- Las cotizaciones deben estar firmadas y selladas por el oferente, especificando el tiempo de validez, el tiempo de entrega de los bienes o servicios cotizados y las condiciones de pago con crédito a 30 días.
- El oferente debe presentar cotización por el total de los ítems.
- En caso de enviar vía correo electrónico, enviar dos únicos archivos en formato PDF, uno indicando OFERTA TÉCNICA y otro OFERTA ECONÓMICA.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES:**

**SOBRE OFERTA TÉCNICA:**

- Certificación de pago de sus obligaciones fiscales a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) vigente.
- Certificación de pago a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado y con Registro de Beneficiario.
- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio que le acredita como MIPYMES (SI APLICA).
- Registro mercantil acorde con la actividad comercial.
- Copia de cedula identidad.

**SOBRE OFERTA ECONÓMICA**

- Oferta económica (cotización, debe estar firmada y sellada).

### **CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

- La Evaluación Técnica se basa en el criterio:
  - Documentación completa y actualizada
  - Oferta económica con todos los ítems requeridos
  - El rubro de su empresa debe coincidir con los artículos solicitados
- La adjudicación se hará al oferente calificado que cumpla con lo siguiente:
  - Mejor calidad del producto ofertado
  - Menor precio ofertado
  - Menor tiempo de entrega ofrecido (De 1 a 5) días luego de la adjudicación.
  - Todo lo solicitado en el pliego de condiciones

### **BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS**

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Solicitada</b>
<b>1</b>	<p><b>Descripción</b>  <b>Título: <i>Resistencia patriótica</i></b>  <b>Autor: Guaroa Ubiñas.</b>  <b>Cantidad de páginas: 320 páginas</b></p> <p><b>Alcance del servicio</b>            - Revisión gramatical y de redacción.            - Revisión de estilo.            - Trabajo con el autor.            - Aplicación de normas editoriales ISO 690.            - Edición de texto (encabezados, índices, paginación, notas al calce cabezales, paginas iniciales, créditos legales).            - Incorporación de arreglos al archivo Word.            - Filtrado total de texto.            - Revisión de la prueba de diagramación.            - Control de cambios en la prueba de diagramación.            - Revisión y aprobación del arte final para la imprenta.</p> <p><b>Especificaciones:</b>            El oferente debe cumplir los siguientes requerimientos:            - Tener nivel universitario.            - Dominar el uso de la lengua española (ortografía, gramática, redacción, sintaxis).            - Conocer las normas editoriales ISO 690.            - Conocimientos de historia dominicana            - Tener experiencia en la edición de libros y específicamente de historia nacional.            - Dominar el tema del libro; en este caso los acontecimientos de la Guerra de Abril de 1965.</p> <p><b>Demostración documental:</b>            - Copia del título universitario.            - Breve currículo que refleje de su experiencia en el trabajo</p>	<b>UNIDAD</b>	<b>1</b>

	<p>editorial y las instituciones con las que ha trabajado, adjuntándole evidencias (fotocopias de sus publicaciones, cursos de especialización, avales institucionales, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Títulos de los libros editados, mediante la presentación de ejemplar publicado o fotocopia de la página de créditos donde se consigne que el oferente fue el encargado de la revisión de estilo y la edición.</li> </ul>		
2	<p><b>Descripción:</b>  <b>Título:</b> <i>Fugas Equivocadas. Machado, Batista, y Trujillo: Una historia de violencia y traición, Tomo III</i>  <b>Autor:</b> <i>Dr. Eliades Acosta,</i>  <b>Cantidad de Paginas:</b> <i>387 Páginas</i></p> <p><b>Alcance del Servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión gramatical y de redacción.</li> <li>- Revisión de estilo.</li> <li>- Trabajo con el autor.</li> <li>- Aplicaciones de las normas editoriales ISO 690.</li> <li>- Edición del texto (encabezados, índices, paginación, notas al calce, cabezales, páginas iniciales, créditos legales).</li> <li>- Incorporación de arreglos al archivo Word.</li> <li>- Filtrado total de texto.</li> <li>- Revisión de la prueba de diagramación.</li> <li>- Revisión y aprobación del arte final para la imprenta.</li> </ul> <p><b>Especificaciones:</b>  El oferente debe cumplir los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener nivel universitario</li> <li>- Dominar el uso de la lengua española (ortografía, gramática, redacción, sintaxis).</li> <li>- Conocer las normas editoriales ISO 690.</li> <li>- Conocimientos de historia dominicana contemporánea y las interrelaciones con el proceso cubano de la primera mitad de siglo, específicamente los periodos de gobierno de Gerardo machado y Fulgencio Batista.</li> <li>- Tener experiencia en la edición de libros</li> </ul> <p><b>Demostración documental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del título universitario.</li> <li>- Breve currículo que refleje su experiencia en el trabajo editorial y las instituciones con las que ha trabajado, adjuntándole evidencias (fotocopias de sus publicaciones cursos de especialización, avales institucionales, etc.).</li> <li>- Títulos de los libros editados, mediante la presentación de ejemplar publicado o fotocopia de la página de créditos donde se consigne que el oferente fue el encargado de la revisión de estilo y la edición.</li> <li>- Certificaciones de cursos de especialización sobre historia latinoamericana</li> </ul>	UNIDAD	1



## **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

### **• EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del Contrato u orden de compra por parte del Proveedor determinará su finalización procediéndose a contratar como Adjudicatario al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato u orden de compra finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

## **MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato u orden de compra se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

## **ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor dos (02) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa se procederá a rescindir el contrato u orden de compras y adjudicar al oferente.