TÉRMINOS DE REFERENCIA O FICHA TÉCNICA

PARA SERVICIOS LABORES DE EDICIÓN, CORRECCIN Y DIAGRAMACIÓN DE LIBROS PARA EL AGN

AGN-DAF-CM-2021-0024

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 EDICIÓN, CORRECCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LIBROS PARA EL AGN".**

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 225/324/325, por correo electrónico 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.
- 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.
- Título Universitario
- Currículum vitae
- Copia de cedula identidad
- Oferta técnica con los documentos solicitados y descripción de los artículos ofertados.

SOBRE OFERTA ECONÓMICA

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

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar en compra menor.	Miércoles 01 de septiembre de 2021
2. Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y (Sobre 1 cerrado). VER DOCUMENTOS A PRESENTAR (SOBRE OFERTA TÉCNICA). NOTA: Todos los documentos entregados deben estar sellados con el sello de la empresa.	**Hasta el lunes 06 de septiembre de 2021 más tardar las 1:00 pm.** Depositar en sobres cerrados (Sobre 1 y Sobre 2) 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 324/325, por correo electrónico compras@agn.gov.do o cargadas en el Portal Transaccional.
3. Recepción de Propuestas Económicas (Sobre 2 cerrado). Documento a Presentar (SOBRE 2 OFERTA ECONÓMICA). **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**	
4. Evaluación de Propuestas Técnicas.	Martes 07 de septiembre 2021
5. Notificación de Evaluación Técnica.	Jueves 09 de septiembre 2021
6. Evaluación de Ofertas Económicas.	Jueves 09 de septiembre 2021
7. Adjudicación.	Viernes 10 de septiembre 2021
8. Notificación de la Adjudicación.	Viernes 10 de septiembre 2021

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- La Evaluación Técnica se basa en el criterio:
  - Documentación completa y actualizada
  - 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

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor que resulte adjudicado debe de presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, correspondiente al 4% del monto adjudicado, la cual consistirá en una Póliza a disposición de la Entidad Contratante. **Esto solo aplica a aquellas adjudicaciones que superen el valor de US$10,000.00.**

BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Lote No 1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	**Servicios labores de corrección, diagramación y revisión de estilo para libro *"Africanía en Republica Dominicana". Autora: Celsa Albert Batista.*** **450 paginas** **Alcance del servicio** • Diagramación • Elaboración de índice de nombres. • Corrección de ortografía • Corrección de estilo. **Especificaciones:** El oferente debe cumplir los siguientes requerimientos: • Especialista en cultura africana y su presencia en República Dominicana. • Conocimiento de la lengua española (ortografía, gramática y redacción). • Dominio de las normas editoriales. • Dominio del InDesing CS6. • Conocimiento de normas para la realización de índices onomásticos. • Experiencia demostrable en la edición, diagramación y diseño de libros. • Tener nivel universitario. • Conocer las normas editoriales ISO 690. • Tener experiencia en la edición de libros. **Demostración documental:** • Copia del título universitario. • 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.). • 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. • Certificaciones de cursos de especialización sobre historia latinoamericana.	UNIDAD	**1**

Lote No 2

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	**Servicios de corrección de estilo y redacción para Libro** ***"Memorias y vivencias de un militar constitucionalista".*** ***Autor: José del Carmen Paulino Polanco.*** ***150 Páginas*** **Alcance del Servicio:** • Corrección de redacción. • Corrección de ortografía. • Corrección de estilo. **Especificaciones:** El oferente debe cumplir los siguientes requerimientos: • Dominio de la lengua española (gramática, estilo y redacción). • Conocimiento de la historia dominicana, principalmente los acontecimientos relacionados con la Guerra de Abril de 1965. • Dominio de las normas editoriales. • Tener nivel universitario. • Conocer las normas editoriales ISO 690. • Tener experiencia en la edición de libros. **Demostración documental:** • Copia del título universitario. • 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.). • 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. Certificaciones de cursos de especialización sobre historia latinoamericana	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 Pública, 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.