



MINISTERIO DE LA MUJER

REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

Proceso: MMUJER-DAF-CM-2021-0026

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
“COMPRA DE TÓNER PARA EL USO EN LAS IMPRESORAS DE
ESTE MINISTERIO”.**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

MAYO 2021

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES.....	3
1.1 Objeto	3
1.2 Procedimientos de selección.....	3
1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos	3
1.4 Requisitos para participar en el concurso	4
1.5 Participantes.....	5
2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO	5
2.1 Documentos del concurso.....	5
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas	5
2.3 Del contenido de las propuestas.....	5
3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	6
3.1 Cronograma	6
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	7
3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas	7
3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas	7
3.3.2 Descalificación de las propuestas	7
4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	8
4.1 Garantías	8
4.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	8
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados).....	8
4.2 Devolución de Garantía.....	9
4.3 De la Orden compra	9
4.4 Resultado del Proceso de Compras	10
4.5 Fecha de entrega	10
4.6 Condiciones Generales de la Contratación.....	10
4.7 Forma de pago: Crédito	10

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Compra menor, para la “**COMPRA DE TÓNER PARA EL USO EN LAS IMPRESORAS DE ESTE MINISTERIO**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.2 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es un proceso de compras, bajo la modalidad de Compra menor, que consiste en realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita efficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos

Item	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	8	Tóner 131A (CF210A), rendimiento aproximado de 1,520 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-200 COLOR MFP M276nw
2	8	Tóner 131A (CF211A), rendimiento aproximado de 1,800 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-200 COLOR MFP M276nw
3	8	Tóner 131A (CF212A), rendimiento aproximado de 1,800 páginas compatible con impresora HP LASER JET PRO-200 COLOR MFP M276nw
4	8	Tóner 131A (CF213A), rendimiento aproximado de 1,800 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-200 COLOR MFP M276nw
5	12	Tóner 85A (CE285A), rendimiento aproximado de 1600 páginas estándar, compatible con impresoras HP LASER JET M1212nf MFP y Hp LaserJet Professional P1102w.
6	6	Tóner 414A (W2020A), rendimiento aproximado 2,400 páginas, compatible con impresora Color HP LaserJet Pro MFP M479fdw.
7	6	Tóner 414A (W2021A), rendimiento aproximado 2,100 páginas, compatible con impresora Color HP LaserJet Pro MFP M479fdw.
8	6	Tóner 414A (W2022A), rendimiento aproximado 2,100 páginas, compatible con impresora Color HP LaserJet Pro MFP M479fdw.
9	6	Tóner 414A (W2023A), rendimiento aproximado 2,100 páginas, compatible con impresora Color HP LaserJet Pro MFP M479fdw.
10	2	Tóner 12A (Q2612A, rendimiento aproximado) 2,000 páginas, compatible con impresora HP LASER JET 1022.
11	2	Tóner 201A (CF400A), rendimiento aproximado 1,500 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO M277dw.
12	2	Tóner 201A (CF401A), rendimiento aproximado 1,400 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO M277dw.
13	2	Tóner 201A (CF402A), rendimiento aproximado 1,400 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO M277dw.

14	2	Tóner 201A (CF403A), rendimiento aproximado 1,400 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO M277dw.
15	2	Tóner CANON CARTRIDGE 054, rendimiento aproximado 1,500 páginas, compatible con impresora CANON MF514dw.
16	2	Tóner 17A (CF217A), rendimiento aproximado 1,600 páginas, compatible con impresora HP LaserJet MFP M130fw.
17	2	Tóner 19A (CF219A) rendimiento aproximado 12,000 páginas, compatible con impresora HP LaserJet MFP M130fw.
18	2	Tóner 80A (CF280A) rendimiento aproximado 2,560 páginas, compatible con impresora HP LaserJet pro-400 M401n.
19	2	Tóner 78A (CE278A), rendimiento aproximado 2, 100 páginas, compatible con impresora HP LaserJet 1536dnf MFP.
20	2	Tóner 824A (CB381A), rendimiento aproximado 21,000 páginas, compatible con impresora HP COLOR LASERJET CM6040Fmfp.
21	2	Tóner 824A (CB382A), rendimiento aproximado 21,000 páginas, compatible con impresora HP COLOR LASERJET CM6040Fmfp.
22	2	Tóner 824A (CB383A), rendimiento aproximado 21,000 páginas, compatible con impresora HP COLOR LASERJET CM6040Fmfp.
23	2	Tóner 825A (CB390A), rendimiento aproximado 19,500 páginas, compatible con impresora HP COLOR LASERJET CM6040Fmfp.
24	2	Tóner 05A (CE505A), rendimiento aproximado 2,300 páginas, compatible con impresora HP LASER JET P2035.
25	2	Tóner 207A (W2210A), rendimiento aproximado 1,350 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-COLOR mFp m283fdw.
26	2	Tóner 207A (W2211A) rendimiento aproximado 1,250 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-COLOR mFp m283fdw.
27	2	Tóner 207A (W2212A) rendimiento aproximado 1,250 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-COLOR mFp m283fdw.
28	2	Tóner 207A (W2213A) rendimiento aproximado 1,250 páginas, compatible con impresora HP LASER JET PRO-COLOR mFp m283fdw.
29	2	Tóner 26X (CF226X), rendimiento aproximado 9,000 páginas, compatible con impresora HP LaserJet MFP 426DW.
30	6	Tóner 206A (W2110A), rendimiento aproximado 1,350 páginas compatible con impresora HP Laser Jet Pro MFP M283fdw.
31	6	Tóner 206A (W2111A), rendimiento aproximado 1,250 páginas, compatible con impresora HP Laser Jet Pro MFP M283fdw.
32	6	Tóner 206A (W2113A), rendimiento aproximado 1,250 páginas, compatible con impresora HP Laser Jet Pro MFP M283fdw.
33	6	Tóner 206A (W2112A), rendimiento aproximado 1,250 páginas, compatible con impresora HP Laser Jet Pro MFP M283fdw.

Incluir fotos claras de los bienes ofertados

1.4 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que presentar:

- a) Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).

- b) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
- c) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP.
- d) Certificación vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- f) Registro Mercantil vigente.
- g) Copia de Cédula de identidad del gerente o del representante legal autorizado a firmar.
- h) Una (1) carta de referencia comercial, firmada y sellada.
- i) Referencia bancaria.
- j) Fotos a color de los bienes ofertados

1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales que tengan en su actividad comercial los rubros **44100000 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina**, aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.4.

2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

2.1 Documentos del concurso

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones Específicas (Base del concurso)

2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de las Condiciones Específicas, 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 ofrecer las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrán formular sus preguntas vía correo electrónico compras@mujer.gob.do

2.3 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en Sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

“Sobre A”

- Requisitos establecidos en el numeral 1.4

“Sobre B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones).
- Garantía de Seriedad de la Oferta.
- El precio en la Oferta tendrá que ser expresado en Pesos Dominicanos.
- En la Oferta debe estar transparentado el ITBIS.

La Oferta Económica debe ser emitida a nombre de:
Ministerio de la Mujer (RNC 401500647).

El “Sobre A” y el “Sobre B” deben contener:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) Oferta Técnica y Económica (Sobre B).
--

3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser entregadas vía Portal Transaccional o físicamente en Sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **14 de Mayo de 2021, hasta las 11:00 a.m.**, en el Departamento de Compras (2do. nivel), del Ministerio de la Mujer, Edif. Gubernamental Bloque D, Av. México, esq. 30 de Marzo. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los Oferentes interesados en el proceso deberán asegurarse de realizar la entrega de sus Propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

3.1 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	10 Mayo de 2021
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirentes	12 Mayo de 2021
3. Recepción de Propuestas: “Sobre A y Sobre B, hasta las 11:00 A.M.	14 Mayo de 2021
5. Apertura Sobre A, 11:30 A.M.	14 Mayo de 2021
6. Apertura Sobre B, 11:30 A.M.	14 Mayo de 2021
7. Acto de Adjudicación	18 Mayo de 2021

8. Notificación de adjudicación	18 Mayo de 2021
10. Suscripción de Orden de Compras / orden de servicio.	20 Mayo de 2021

3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas contará con la asistencia de los miembros del Comité de Compras del Ministerio de la Mujer, (MMUJER).

Se procederá primero a la apertura del Sobre A identificado como “Oferta Técnica”, para comprobar que contengan todos los documentos citados. Luego se procederá con la apertura del sobre B identificado como Oferta Económica, que contiene la Cotización y la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto de la apertura será resuelta por el Comité de Compras del Ministerio de la Mujer (MMUJER) o por quien lo represente.

Las propuestas tienen una validez mínima de treinta **(30 días)**, contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Finalmente se levantará un Acta Notarial donde se haga constar lo transcurrido durante el proceso de apertura de las propuestas presentadas.

3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras del Ministerio de la Mujer evaluará todas las Ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características, tienen que cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para la institución.

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 del Ministerio de la Mujer (MMUJER).

3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado, la calidad de los bienes y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.

3.3.2 Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- c) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los Bienes o Artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

La adjudicación se efectuará a favor del Oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales. Se escogerá la de menor precio ofertado de las habilitadas, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley No. 340-06.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios durante los próximos 30 días a partir de la fecha de Adjudicación.

4.1 Garantías

Los importes correspondientes a las Garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

4.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual debe ser constituida mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámites. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta será de Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

PÁRRAFO III. El no cumplimiento de lo estipulado en la Oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de la Mujer (MMUJER) al cobro y ejecución de dicha garantía.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecidos en el presente pliego; el no cumplimiento del Contrato u Orden de Compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de la Mujer (MMUJER) al cobro y ejecución de dicha garantía.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, (**No se aceptan cheques certificados, ni de administración**), con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

El plazo de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será de Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

4.2 Devolución de Garantía

Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la Adjudicación, se devolverá a los Oferentes participantes.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el Contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

4.3 De la Orden compra

- a) La Orden de compra u Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.
- b) El adjudicatario recibirá la Orden de Compra u Orden de Servicio después de haber constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

4.4 Resultado del Proceso de Compras

- 1) La notificación de la Adjudicación
- 2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

4.5 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos Oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad de los bienes requeridos, Cinco (05) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

4.6 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá un Contrato u Orden de Compras, con las condiciones de pagos detalladas y los demás términos generales establecidos en el presente Pliego de Condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de Compras y Contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características del bien cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.

4.7 Forma de pago: Crédito

El Ministerio de la Mujer, realizará el pago dentro de 30 días aproximadamente, luego de haber recibido la factura.