



MINISTERIO DE LA MUJER

REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

Proceso: MMUJER-DAF-CM-2021-0070

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
“COMPRA DE IMPRESORAS, TELEPROMPTER Y HEADSET PARA
EL USO EN ESTE MINISTERIO”.**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

OCTUBRE 2021

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES.....	3
1.1 Objeto	3
1.2 Procedimientos de selección.....	3
1.3 Especificaciones Técnicas.....	3
1.4 Requisitos para participar en el concurso	4
1.5 Participantes.....	4
2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO.....	4
2.1 Documentos del concurso.....	4
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas	4
2.3 Del contenido de las propuestas.....	5
3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	5
3.1 Cronograma	6
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	6
3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas	6
3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas	6
3.3.2 Descalificación de las propuestas	7
4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.....	7
4.1 De la Orden compra	7
4.2 Resultado del Proceso de Compras	7
4.3 Fecha de entrega	8
4.6 Condiciones Generales de la Contratación.....	8
4.8 Forma de pago: Crédito	8

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 IMPRESORAS, TELEPROMPTER Y HEADSET PARA EL USO EN 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 eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

1.3 Especificaciones Técnicas

LOTE I: IMPRESORAS

Descripción		
Ítem	Cant.	Descripción
1	9	Impresora multifuncional a color. Funciones: Imprime, copia, escanea, envía fax. Ciclo de trabajo (mensual, a4): Hasta 40.000 páginas. Tecnología de impresión: laser. Pantalla táctil de 2,7 pulg. de gráficos a color. Impresión a doble cara: Automática (estándar). Tipo de escáner: cama plana, alimentador automático de documentos (adf). Conectividad, USB Directo, Red Ethernet e Inalámbrica. compatibles con Sistemas operativos: Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2016, Windows 8.1 x64, Windows 7. Garantía: Un (1) año de servicio in situ, al siguiente día hábil.

LOTE II: TELEPROMPTER

Descripción		
Ítem	Cant.	Descripción
1	1	Teleprompter de 32 pulgadas. Monitor LCD 16: 9 1920 x 1080; Brillo de 400 cd / m ² ; entradas compuestas, HDMI, VGA; Legible hasta 40' de Talent; Software Flip-Q Pro teleprompter; control remoto inalámbrico y cable VGA de 25'. Ángulo de espejo ajustable y Ajustes de altura variable de la cámara.

LOTE III: HEADSET

Descripción		
Ítem	Cant.	Descripción
1	15	Headset. Dimensiones: Altura: 171 mm; Anchura: 151 mm; Profundidad: 68 mm; Peso: .197 kg; Longitud del cable: 2,33 m. Requisitos del sistema:

		Windows®, macOS o Chrome OS™ y plataformas de llamadas populares. Puerto USB, 1 Puerto o adaptador tipo A. Especificaciones técnicas: Tipo de micrófono: Bidireccional; Impedancia de entrada: 32 Ohm; Sensibilidad (auricular): 94 dBV/Pa +/-3 dB; Sensibilidad (micrófono): -17 dBV/Pa +/-4 dB; Respuesta de frecuencia (auriculares): 20 Hz - 20 KHz; Respuesta de frecuencia (micrófono): 100 Hz - 10 KHz. Dos años de garantía de hardware limitada.
--	--	---

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) Presentar carta o certificación del fabricante que avale que el Oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado. **(solo aplica para el lote I)**
- k) Fotos y ficha técnica de los bienes ofertados.

1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales que tengan en su actividad comercial los rubros **43210000 - Equipo informático y accesorios; 43190000 - Dispositivos de comunicaciones y accesorios y 45110000 - Equipos de audio y video para presentación y composición**, 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).
- 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 **12 de Octubre 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	07 de Octubre de 2021
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirentes	08 de Octubre de 2021
3. Recepción de Propuestas: “Sobre A y Sobre B, hasta las 11:00 A.M.	12 de Octubre de 2021
5. Apertura Sobre A, 11:30 A.M.	12 de Octubre de 2021
6. Apertura Sobre B, 11:30 A.M.	12 de Octubre de 2021
7. Acto de Adjudicación	14 de Octubre de 2021
8. Notificación de adjudicación	14 de Octubre de 2021
10. Suscripción de Orden de Compras / orden de servicio.	15 de Octubre 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.

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 por lote a favor del/los Oferente/s que cumplan 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 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.

4.2 Resultado del Proceso de Compras

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

4.3 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos Oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad de los bienes requeridos, Veinte (20) días hábiles contados a partir de la emisión de la Orden de Compra o Servicio.

4.6 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad Adjudicataria recibirá un Contrato u Orden de Servicio, 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 de los bienes o servicios cotizados sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.

4.8 Forma de pago: Crédito

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