



**MINISTERIO DE LA MUJER**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE LA MUJER**

**Proceso: MMUJER-DAF-CM-2022-0140**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “COMPRA DE UN SISTEMA DE UPS PARA SER USADO EN LAS OFICINAS QUE ESTÁN UBICADAS EN EL ÁREA DEL SÓTANO DE LA SEDE CENTRAL DE ESTE MINISTERIO”.**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

**NOVIEMBRE 2022**

## INDICE

<b>1. CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Objeto .....	3
1.2 Procedimientos de selección.....	3
1.3 Descripción de los servicios a ser adquiridos .....	3
1.4 Requisitos para participar en el concurso .....	4
1.5 Participantes.....	4
<b>2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO .....</b>	<b>4</b>
2.1 Documentos del concurso.....	4
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	5
2.3 Del contenido de las propuestas.....	5
<b>3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>6</b>
3.2 Cronograma .....	6
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas .....	6
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
<b>4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>7</b>
4.1 De la Orden compra .....	8
4.2 Resultado del Proceso de Compras .....	8
4.3 Fecha de entrega .....	8
4.5 Condiciones Generales de la Contratación.....	8
4.6 Forma de pago: Crédito .....	9

# 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 UN SISTEMA DE UPS PARA SER USADO EN LAS OFICINAS QUE ESTÁN UBICADAS EN EL ÁREA DEL SÓTANO DE LA SEDE CENTRAL 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 eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

## 1.3 Descripción de los servicios a ser adquiridos

Ítem	Cant.	Descripción	Especificaciones Mínimas
1	01	<b>Sistema UPS 11KVA/10KW</b>	UPS capacidad 11KVA/10KW que cumpla con las siguientes especificaciones:
			Monofásico; corrector de potencia; protección contra descarga. descarga; encendido automático; supresión de ruido;
			Entrada y salida cableada
			Tipo Tower/Rack
			Color negro
			Topología On Line doble conversión
			Auto diagnostico complete de arranque
			Kit de riel o pedestales de torre incluidos.
			Pantalla LCD grafica permita ver status UPS, tarjeta UPS RED, SNMP, puerto RJ45, USB, RS-232
			Tiempo de autonomía: 12 a 20 minutos al 48% de la carga.
			Puerto de apagado remoto (RPO) y encendido/apagado remoto (ROO)
			Puerto USB (cable incluido)
			Tomacorriente C19
			Tomacorrientes administrados C13
			Tornillo de conexión de la puesta a tierra
		<b>Garantía del UPS:</b> 3 años en piezas, servicios y baterías.	

			Equipos deben ser nuevos
			<b>Debe incluir instalación, configuración y puesta en marcha e Instalación de tarjeta de monitoreo, así como todo el cableado y materiales requeridos para su funcionamiento, conectar UPS y el Bypass de mantenimiento externo.</b>
			Tiempo de entrega no mayor de 1 meses.
			Incluir capacitación, manuales y documentación de instalación.

**Nota:** se permitirá la visita de los proveedores interesados a las instalaciones del Ministerio de la Mujer, donde será instalado el UPS, previa coordinación, para la evaluación correspondiente y la elaboración de sus propuestas.

#### **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, emitida por una entidad bancaria.
- j) El Oferente debe presentar: Un cronograma de trabajo y Ficha técnica del equipo ofertado (debe de incluir imagen del equipo). **No subsanable.**

#### **1.5 Participantes**

Solo podrán participar las empresas nacionales que tengan en su actividad comercial el rubro **39120000 - Equipos, suministros y componentes eléctricos**, 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](mailto: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 de ser emitida a nombre del: **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).
--

## 2.4 Alcance

Para la elaboración de las Propuestas Técnicas/Económicas del presente proyecto, deben ser tomadas en consideración todas las informaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y/o Especificaciones Técnicas.

Es responsabilidad del Adjudicatario la provisión de todos los bienes y/o servicios incluidos en el alcance del proyecto. El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Pliego y/o Especificaciones Técnicas, pero que pueda

inferirse razonablemente del mismo modo que son necesarios para satisfacer el proyecto. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Pliego y/o Especificaciones Técnicas. Los bienes y servicios 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.

El Oferente deberá presentar su Propuesta Técnica, incluyendo de forma mandatorio marca, modelo y número de parte específico del/los bienes ofertados.

### 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 **22 de Noviembre de 2022, hasta las 10:00 a.m.**, en el Departamento de Compras (2do. nivel), del Ministerio de la Mujer, Edif. de Oficinas Gubernamentales, 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.**

#### 3.2 Cronograma

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Convocatoria	14 de Noviembre de 2022
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirentes	17 de Noviembre de 2022
3. Recepción de Propuestas: “Sobre A y Sobre B, hasta las 10:00 A.M.	22 de Noviembre de 2022
4. Apertura Sobre A, 10:30 A.M.	22 de Noviembre de 2022
5. Apertura Sobre B, 10:30 A.M.	22 de Noviembre de 2022
6. Acto de Adjudicación	25 de Noviembre de 2022
7. Notificación de adjudicación	25 de Noviembre de 2022
8. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicio.	28 de Noviembre de 2022

#### 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 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.
- El Oferente deberá presentar su Propuesta Técnica, incluyendo de forma mandatoria marca, modelo y número de parte específico del/los bienes ofertados.
- 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.
- Disponibilidad de entrega para la fecha requerida.

#### **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 servicios 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 sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales. Se escogerán las 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.

#### **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, no mayor a Treinta (30) días calendario contados a partir de la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

**El Oferente que resulte Adjudicatario debe realizar la entrega de la documentación de la instalación del equipo y entrenamiento o pase de conocimiento del funcionamiento de este.**

#### **4.5 Condiciones Generales de la Contratación**

La o las entidades Adjudicatarias recibirán un Contrato u Orden de Compras o Servicios, 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 o las empresas Adjudicadas podrá cambiar o modificar las características de los bienes cotizados sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.

#### **4.6 Forma de pago: Crédito**

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

#### **La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:**

1. Número de Comprobante Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del **Ministerio de la Mujer RNC 401500647**
3. Contener la descripción de los bienes.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

#### **Anexos:**

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)