



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR NO. MOPC-DAF-CM-2020-0019

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“ADQUISICIÓN DE PROYECTOR, SCANNER E IMPRESORA PARA SER UTILIZADAS
EN LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PLANTA FÍSICA Y LA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL MOPC”**

DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES

1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. Contenido u objeto del Requerimiento:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	<p>Impresora multifuncional Con las siguientes descripciones mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panel de control intuitivo con pantalla táctil • Alimentador automático de documentos de 100 hojas con escaneo doble cara de una sola pasada y con detección ultrasónica de alimentación doble • Puerto USB de fácil acceso para imprimir archivos diferentes • Bolsillo de integración de hardware para la integración de soluciones • Bandeja de Salida de 250 hojas • Indicador de bandeja llena • Botón de encendido /apagado • Botón de inicio • Grapadora cómoda incorporada • Teclado extraíble para entrada de datos preciso y fácil • Bandeja multiuso de 100 hojas maneja soportes pesados ofrece un fácil acceso a los atascos de papel • Impresión automática doble cara integrada • Disco duro seguro de gran rendimiento • Procesador de 800MHz, 1,5 GB de RAM • Dos puertos host internos tipo USB para soluciones de terceros • Puerto USB de alta velocidad (para conectar dispositivos de otros proveedores) • Puerto de impresión USB • Servidor de impresión Gigabit <p>Garantía mínima de dos (02) años.</p>	unidad	1
2	<p>Proyector (Data Show) Con las siguientes descripciones mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método de proyección: Frontal/Posterior/ Techo • Pantalla LCD 	unidad	1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	<ul style="list-style-type: none"> • Método de visualización: Poly-silicon TFT • Vida útil de la lámpara: 6000 horas (normal) 10000 horas (ECO) • Reproducción del color hasta 1 billón • Longitud focal: 16,,9 mm, 20-28mm • Conectividad estándar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrada computadora x 1D-sub15 ○ HDMI ○ USB tipo A (Memoria USB imágenes, modulo inalámbrico, actualización firmware) ○ USB tipo B (USB desplaye, mouse, actualización firmware) ○ Video RCA ○ Entrada audio RCA ○ Wireless • Parlante • Voltaje de fuente de poder: 100-240v AC <p>Garantía mínima de dos (02) años.</p>		
3	<p>Scanner de planos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de modelo 914 mm • Velocidad de impresión de dibujo lineal (economode, A1 papel normal) 82 impresiones en tamaño A1 por hora • Velocidad de escaneado lineal Hasta 3,81 cm/segundo (color, 200 dpi); hasta 11,43 cm/segundo (escala de grises, 200 dpi) • Memoria, estándar 1 GB • Disco duro Ninguno/a • Calidad de impresión en color (óptima) Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi • Tecnología de impression Inyección térmica de tinta • Número de cartuchos de impression 4 (cian, magenta, amarillo, negro mate) • Tipos de tinta A base de colorantes (C, M, Y); a base de pigmentos (mK) • Área no imprimible (hoja cortada) 5 x 5 x 5 x 5 mm • Ancho de línea mínimo garantizado 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E)) • Precisión de la línea $\pm 0.1\%$ • Densidad óptica máxima (negro) 8 L* min/2,10 D • Resolución de escaneo, óptica Hasta 600 ppp • Tipo de escáner Alimentador de papel, CIS (sensor de imagen por contacto) • Tamaño de escaneo, máximo 914 mm x 2,77 m • Configuración de reducción/ampliación de copias 50 a 400% • Copias, máximo Hasta 99 copias • Manejo de impresiones terminadas Alimentación de hojas; alimentación por rollo; bandeja de entrada; bandeja de soportes; cortador automático 	Unidad	1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de soportes Papel bond y recubierto (bond, recubierto, recubierto de gramaje extra, reciclado, plano, blanco brillante), papel técnico (calco natural, vegetal), película (transparente, mate), papel fotográfico (satinado, brillante, semibrillante, de alta calidad, polipropileno), autoadhesivo (adhesivo, polipropileno) • Peso de soporte, recomendado de 60 a 280 g/m² (alimentación manual/rollo); de 60 a 220 g/m² (bandeja de entrada) • Tamaños de papel estándar (medida de los rollos) Hojas de ancho de 210 a 914 mm, rollos de 279 a 914 mm • Diámetro externo del rollo 100 mm • Grosor del soporte Hasta 11,8 mil • Capacidad ePrint Sí • Conectividad, estándar Gigabit Ethernet (1000Base-T); Wi-Fi 802.11b/g/n; Wi-Fi Direct; Puerto host USB Type-A • Lenguajes de impresión TIFF, JPEG, CALS G4, HP-GL/2, HP-RTL y URF • Consumo de energía 35 vatios (impresión), 3,5 vatios (suspensión), 0,2 vatios (en espera) • Margen de temperaturas operativas 5 a 40°C • Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 1403 x 629 x 1155 mm • Peso 62,5 kg • Garantía Garantía limitada de un año. Las opciones de garantía y soporte varían según el producto, el país y los requisitos legales locales. • Software incluido Utility para Mac y Windows 		

NOTA: PRESENTACION DE IMAGEN DEL EQUIPO OBLIGATORIA

3. Documentos obligatorios dentro del Sobre:

• **Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)**, los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación, y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. Los oferentes están obligados a notificar el recibo de los correos remitidos por esta institución.

Los proponentes deberán estar inscritos en el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. El **Registro de Proveedores del Estado** debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo; debiéndose presentar constancia en el sobre y ser compatible con el rubro del presente proceso, que es “4321- Equipo informático y accesorios”.

• **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, de conformidad con el artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** en atención al referido artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
- **Cédula de Identidad y Electoral:** De la persona autorizada para firmar contratos.
- **Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033.** La oferta debe contener el costo unitario de los bienes ofertados, indicando por separado las marcas de cada producto, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado, marca del ítem. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (**Pesos Dominicano, RD\$**) con todos los impuestos aplicables, debidamente transparentados.
- **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, **OBLIGATORIO**
- **Ficha Técnica** conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2.
- **Imagen del equipo ofertado.**
- **Carta de garantía (Por defecto, reemplazo o vicios ocultos) del equipo ofertado mínimo dos (02) años, luego de ser entregado.**
- **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034**

4. Condiciones de participación:

- 4.1. **Tiempo de entrega:** CINCO (05) días hábiles posteriores a la notificación de la Orden de Compra. A requerimiento del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- 4.2. **Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.
- 4.3. **Garantía de los bienes:** Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar al **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará una garantía mínima de tres (03) meses a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

La oferta debe ser presentada por la cantidad total del ítem solicitado.

5. Forma y plazo de presentación de oferta:

Las propuestas serán recibidas en CD en sobres bien identificados y sellados y separados y en formato digital a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado dominicano, de acuerdo con la Circular Núm. DGCP-02-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha 20 de marzo de 2020 descrita en el numeral 1. En dicho portal deberán constar todos los documentos citados en el numeral 3. hasta las **10:00 A.M. del día MIERCOLES 17 JUNIO DE 2020**, en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

El sobre deberá ir dirigido a nombre de:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC

Lugar: Recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Dgo., D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: compras@mopc.gob.do

6. Adjudicación: La adjudicación se hará a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración el menor precio ofertado total del lote único, a favor del proponente que cumpla de forma integral con los requerimientos del presente documento.

7. Notificación de Adjudicación: La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

8. Del lugar de entrega: Los adjudicatarios deberán entregar los bienes en el Almacén Central o en su defecto, en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

9. Condiciones de pago: 60 días luego de la fecha de entrada en la unidad de Registro de Facturas del MOPC.

El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

10. Rectificaciones aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

9. Anexos: Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do

Anexo 1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)

Anexo 3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

SNCC.F.042

**PROCESO NO.****MOPC-DAF-CM-2020-0019**

REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MOPC

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:	
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:	
RPE del Oferente:	
Correos Electrónicos: /	
Domicilio legal del Oferente:	
Información del Representante autorizado del Oferente	
Nombre del Represente Autorizado:	
Cédula:	
Números de teléfonos:	
Dirección de correos electrónicos:	

* El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las información deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y sello



No. EXPEDIENTE
MOPC-DAF-CM-2020-0019

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Seleccione la fecha

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

.....**nombre y apellido**..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma

...../...../..... **fecha**

¹ Si aplica.
² Si aplica.