

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES  
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

MICM-CCC-CP-2022-0021

“Adquisición de equipos y accesorios audiovisuales para la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)”.

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre, 2022

**Sección I**  
**Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

**1.1 Antecedentes**

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Comparación de Precios**, de referencia no. **MICM-CCC-CP-2022-0021**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Adquisición de equipos y accesorios audiovisuales para la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)”**, en cumplimiento de las disposiciones de la 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).

**1.2 Objetivos y Alcance de los Términos de Referencia**

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 o extranjeras, que deseen participar en el proceso de selección para **Adquisición de equipos y accesorios audiovisuales para la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)**, de Referencia: **MICM-CCC-CP-2022-0021**.

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia (TDRS) o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

**1.3 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán enumerarse detalladamente y cotizarse en desglose de cada ítem, con los respectivos impuestos transparentados en el referido Formulario.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

#### 1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos.

Para aquellos casos en que aplique expresar el precio en moneda del país de origen del oferente, el monto total de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

#### 1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por los presentes Términos de Referencia y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 7) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Resolución PNP-06-2020, de fecha catorce (14) de septiembre del 2020 sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública.
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 11) El Términos de Referencia Específicas o Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.

### 1.6 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el **Comité de Compras y Contrataciones** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), integrado por cinco (5) miembros y el Órgano Administrativo competente para la adquisición de los bienes a ser adquiridos, es la Entidad Contratante Representada por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), en la persona del funcionario de mayor jerarquía de la institución. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

### 1.7 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la adquisición de los bienes a ser adquiridos mediante el presente proceso de Comparación de Precios es EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.8 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en los presente Términos de Referencia Específicas.

### 1.9 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrán derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

### 1.10 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema

- Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor;
- 2) el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
  - 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
  - 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
  - 5) Todo personal de la entidad contratante;
  - 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
  - 7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
  - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
  - 9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.11 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presente Términos de Referencia;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### 1.12 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### 1.13 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]* *[Handwritten signature]*

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

#### 1.14 Errores No Subsanables del Proceso

- a) La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de sesenta (60) días.
- b) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- c) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

#### 1.15 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]* *[Handwritten signature]*

d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.16 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:

#### 1.16.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, con una vigencia mínima de 60 días hábiles. La Garantía de Seriedad de la Oferta a presentar deberá ser una Garantía Bancaria (no cheque certificado) 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 la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### 1.16.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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 (no cheque certificado) o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, 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 debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

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

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá una vigencia de un (01) año a partir de su emisión.

#### 1.17 Devolución de las Garantías

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.16.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

#### 1.18 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, 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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**

Referencia: **MICM-CCC-CP-2022-0021**  
Dirección: **Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista.**  
Teléfonos: 809-685-5171 Exts. 6416, 1364 y 6246.  
Correo Electrónico: [comprascontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprascontrataciones@micm.gob.do)

### 1.19 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.20 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.21 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:



*Handwritten initials: AS, ABT*

*Handwritten signature and initials*

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

### 1.22 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA**  
**MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**  
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**  
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

### Sección II

### Datos de la Comparación de Precios (DCP)

#### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria **Adquisición de equipos y accesorios audiovisuales para la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Comparación de Precios**. La apertura de ofertas se realizará mediante etapas múltiples y la adjudicación será por

**ÍTEMS**, a favor del/los oferentes que presenten la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el menor precio ofertado.

### 2.3 Fuente de Recursos

**EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

### 2.4 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecida a crédito y a ser realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura, conduce y demás documentos correspondientes en la Dirección Administrativa, ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

EL MICM podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

### 2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamando a participar en la Comparación de Precios.	Viernes (28) de octubre del año 2022
2. Período para el registro de los interesados.	Desde el viernes (28) de octubre del año 2022

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten initials and signatures in blue ink]*

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el jueves (10) de noviembre del año 2022  Las aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo <a href="mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do">comprasycontrataciones@micm.gob.do</a> en horario de 08:00 am a 04:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6416, 1364 y 6246
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Miércoles (16) de noviembre del año 2022
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.</b>	Martes (22) de noviembre del año 2022  Recepción ofertas hasta las <b>10:00 am.</b> Ante Dpto. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Ciudad de Santo Domingo.
6. <b>Carga de propuestas al Portal Transaccional – Opcional.</b>	<b>Hasta las 10:00 am del martes (22) de noviembre del año 2022</b>
7. <b>Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	Martes (22) de noviembre del año 2022  <b>Apertura: 11:00 am</b> Salón de reuniones, Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N. y simultáneamente, a través de la aplicación <b>Microsoft Teams.</b>
8. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Viernes (25) de noviembre del año 2022
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes (29) de noviembre del año 2022
10. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el jueves (1) de diciembre del año 2022 hasta las 04.00 pm.
11. Período de Ponderación de Subsanciones	Lunes (5) de diciembre del año 2022
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para	Martes (6) de diciembre del año 2022




ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	
<b>13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	Miércoles (7) de diciembre del año 2022 A partir de las 10:00 am Salón de reuniones, Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N. y simultáneamente, a través de la aplicación <b>Microsoft Teams</b> .
<b>14. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"</b>	Viernes (9) de diciembre del año 2022
<b>15. Adjudicación</b>	Viernes (23) de diciembre del año 2022
<b>16. Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	En un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del acta de adjudicación.
<b>17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	En un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
<b>18. Suscripción del Contrato</b>	En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación.
<b>19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	En un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del acta de adjudicación.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien los solicite vía correo electrónico [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do) en horario de 08:00 am a 04:00 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso; o descargándolo en la página Web de la institución [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) deberá enviar un correo electrónico a [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do), o en su defecto, notificar al Depto. De Compras y Contrataciones del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico [comprasyc contrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasyc contrataciones@micm.gob.do) del Departamento de **Compras y Contrataciones**; para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 6416, 1364 y 6246.

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades** (Ver Numeral 2.5), se realizará el **Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en una Salón de Reuniones del MICM y simultáneamente de manera remota a través de transmisión en línea con la aplicación **Microsoft Teams**.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Bienes

Adquisición de equipos y accesorios audiovisuales para la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM).

### 2.8.1 Especificaciones Técnicas

Lote 1 - Accesorios para equipos en existencia en el MICM				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
1	Lente para cámara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lente 70mm-200mm con montura tipo E/formato de fotograma completo.</li> <li>• Rango de apertura: f/2.8 a f/22</li> <li>• Cuatro motores AF lineales XD; AF 4 veces más rápido.</li> <li>• Elementos One XA y One Asféricos Dos elementos ED y dos elementos Super ED.</li> <li>• Recubrimiento Nano AR II Estabilización de imagen Steady Shot óptico.</li> </ul>	UD	2

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten initials in blue ink]*



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



Lote 1 - Accesorios para equipos en existencia en el MICM				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción resistente al polvo y la humedad.</li><li>• Diafragma circular de once hojas.</li></ul> <b>1 año de garantía</b>		
2	Lente para cámara	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lente 85mm con montura tipo E/formato de fotograma completo.</li><li>• Rango de apertura: f/1.4 a f/16.</li><li>• Un elemento XA y tres elementos ED.</li><li>• Recubrimiento Nano AR.</li><li>• Motor AF de onda súper sónica lineal interruptor AF/MF; Enfoque interno.</li><li>• Botón de retención de enfoque anillo de apertura física; Interruptor de eliminación de clic.</li><li>• Construcción resistente al polvo y la humedad.</li><li>• Diafragma redondeado de 11 aspas.</li></ul> <b>1 año de garantía</b>	UD	2
3	Lente para cámara	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lente 50mm f/1.2 con montura tipo E/formato de fotograma completo.</li><li>• Rango de apertura: f/1.2 a f/16.</li><li>• Tres elementos XA.</li><li>• Nano AR II y revestimientos de flúor</li><li>• Cuatro motores AF lineales XD, enfoque interno.</li><li>• Botón de retención de enfoque, interruptor. AF/MF</li><li>• anillo de apertura física; Interruptor de eliminación de clic.</li><li>• Construcción resistente al polvo y la humedad.</li><li>• Diafragma redondeado de 11 aspas.</li></ul> <b>1 año de garantía</b>	UD	2

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



Lote 1 - Accesorios para equipos en existencia en el MICM				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
4	Lente para cámara	<ul style="list-style-type: none"><li>Lente 24-70mm f/2.8 GM II con montura tipo E/formato de fotograma completo.</li><li>Rango de apertura: f/2.8 a f/22.</li><li>Elementos XA y Super ED.</li><li>Nano AR Coating II y Fluor Coating.</li><li>Cuatro motores AF lineales XD, enfoque flotante.</li><li>Interruptores de bloqueo y desbloqueo de apertura.</li><li>Interruptor de suavidad de zoom.</li><li>Construcción resistente al polvo y la humedad.</li><li>Diafragma circular de once hojas.</li></ul> <b>1 año de garantía</b>	UD	2
5	Lente para cámara	<ul style="list-style-type: none"><li>Lente E 55-210mm f/4.5-6.3 OSS Lente con montura E/Formato APS-C.</li><li>82,5-315 mm (equivalente a 35 mm).</li><li>Rango de apertura: f/4.5-6.3 a f/22-32.</li><li>Dos elementos ED; Dos elementos esféricos.</li><li>Estabilización de imagen óptica SteadyShot.</li><li>Enfoque interno.</li><li>Distancia mínima de enfoque: 3,3'.</li><li>Diafragma circular de siete palas.</li></ul> <b>1 año de garantía</b>	UD	1
6	Baterías para cámaras	Batería recargable de iones de litio NP-FZ100 de 7,2 V CC, 2280 mAh <b>1 año de garantía</b>	UD	8
7	Baterías para cámaras	Batería recargable de iones de litio LP-E6NH <b>1 año de garantía</b>	UD	6
8	Memoria cámara	Memoria 60GB F-Series P2 Velocidades de transferencia de datos rápidas de 1.2 Gbps. <b>1 año de garantía</b>	UD	4

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Lote 1 - Accesorios para equipos en existencia en el MICM				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
9	Baterías para cámaras	VW-VBD58 Baterías y cargador de bahía dual para AG-VBR59, BGH1, HC-X1, HC-X1500, HC-X2000, AG-CX10, AG-CX350, AG-UX180, AG-AC30, AG-UX90, AG-DVX200, HC-MDHC-MDHC-MDHC- 3E, AJ-PXX. 270, AJ-PX230. <b>1 año de garantía</b>	UD	4
10	Adaptador de memoria	Adaptador de memoria AJ-PCD2 de una sola ranura P2 tarjeta de memoria de estado sólido. <b>1 año de garantía</b>	UD	1

Lote 2 - Equipos y Accesorios Audiovisuales				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
1	cámara digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara fotográfica y de video con Sensor CMOS cuadro completo.</li> <li>• Vídeo 8K</li> <li>• Estabilización de imagen</li> <li>• Disparo hasta 30 fps</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	2
2	Lámpara Led	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luz LED de fuente puntual.</li> <li>• Alimentación de CA.</li> <li>• Soporte para reflector Bowens.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	3
3	Softbox	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusor para cabezas de flash Bowens Mount/Monolights.</li> <li>• Se abre y se cierra como un paraguas.</li> <li>• Interior plateado.</li> <li>• Difusores frontales e internos extraíbles.</li> <li>• Placa deflectora para luz extra suave.</li> <li>• Varillas, radios y anillo de aluminio rígido.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	3

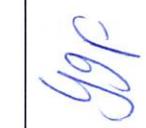




<b>Lote 2 - Equipos y Accesorios Audiovisuales</b>				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
4	Stand luces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de luces de fotografía</li> <li>• Le permite conectar accesorios adicionales.</li> <li>• Diseño ergonómico.</li> <li>• Material: aluminio.</li> <li>• Altura máxima: 140 pulgadas.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	3
5	Grabadora audio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabador de audio portátil de 4 pistas con micrófono estéreo integrado.</li> <li>• Micrófonos Omni integrados, altavoz incorporado.</li> <li>• Entrada de línea/micrófono de 3,5 mm.</li> <li>• Sintonizador, ecualizador y reverberación incorporados.</li> <li>• Salida de línea/auriculares de 3,5 mm.</li> <li>• Admite tarjetas microSD.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	1
6	Grabadora audio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabadora de voz digital.</li> <li>• Pantalla LED de grabación.</li> <li>• Memoria interna y expansión microSD.</li> <li>• Micrófono de alta sensibilidad.</li> <li>• Batería recargable incorporada.</li> <li>• Entrada de micrófono de 3,5 mm.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	1


<b>Lote 2 - Equipos y Accesorios Audiovisuales</b>				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
7	Trípode para cámara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trípode de cámara Cabezal fluido con carga máxima de 25 lb.</li> <li>• Aluminio, esparcidor de nivel medio.</li> <li>• Bola de nivelación, bolsa de transporte.</li> <li>• Sistema de contrapeso de 4 pasos.</li> <li>• Cabeza de base plana con rosca de 3/8"-16.</li> <li>• 504PLONGR-1 Placa deslizante de liberación rápida.</li> <li>• Nivel de burbuja, construcción de aluminio.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	2
8	Micrófonos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Micrófonos inalámbrico, Omni integrados y entradas de micrófono de 3,5 mm.</li> <li>• 2 x Mini transmisores/grabadores</li> <li>• Modos de salida estéreo o mono dual.</li> <li>• Baterías recargables .</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	2
9	Stand de 4 luces de escenarios (luces incluidas)	<p>Soporte de luces LED de escenario ajustable, con barra de soporte horizontal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	1
10	Televisor Smart Qled 85 pulgadas	<p>Smart TV 4K UHD de 85 pulgadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	2
11	Base para televisor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de TV móvil con ruedas para televisores de pantalla curva y plana de 32 a 85 pulgadas.</li> <li>• Soporte de TV con ruedas ajustable en altura certificado por UL.</li> <li>• Soporta hasta 130 libras.</li> <li>• Soporte de suelo con bandeja.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	2



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



Lote 2 - Equipos y Accesorios Audiovisuales				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
12	Luz de escenario	Luz de escenario con DMX y control remoto, mezcla de color RGB suave, para eventos. - <b>1 año de garantía</b>	UD	8
13	Controlador de iluminación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de iluminación DMX.</li> <li>Compatible con todos los cables DMX de 3 pines.</li> <li>Con grupo de +150 canales.</li> <li>Controla hasta 12 luces inteligentes de hasta 16 canales cada uno.</li> <li>Puede controlar hasta 12 accesorios y hasta 240 escenas diferentes.</li> <li>visualización LED Monitor.</li> </ul> - <b>1 año de garantía</b>	UD	1
14	Cable DMX	Cable DMX de 6 pies, cable DMX de señal de 3 pines XLR macho a hembra - <b>1 año de garantía</b>	UD	8
15	Pedestal de mesa para micrófonos	Soporte de micrófono de mesa ajustable mejorado con clip de micrófono y tornillo hembra de 5/8" macho a 3/8" - <b>6 meses de garantía</b>	UD	10

Lote 3 - Accesorios tecnológicos				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
1	Memoria SD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria SD, Capacidad de almacenamiento de 64 GB.</li> <li>UHS-II / V90 / U3 / Clase 10.</li> <li>Velocidad máxima de lectura: 300 MB/s.</li> <li>Velocidad máxima de escritura: 299 MB/s.</li> <li>Velocidad mínima de escritura: 90 MB/s.</li> <li>Graba video 8K, 4K, Full HD, 3D y 60p.</li> <li>Sin interruptor de protección contra escritura incorporado.</li> <li>Software de rescate de archivos descargable.</li> </ul> - <b>6 meses de garantía</b>	UD	4

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten signature]*



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



Lote 3 - Accesorios tecnológicos				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
2	Memoria SD	<ul style="list-style-type: none"><li>Memoria SD Capacidad de almacenamiento de 128 GB.</li><li>UHS-I / V30 / U3 / Clase 10.</li><li>Velocidad máxima de lectura: 300 MB/s.</li><li>Graba video Full HD, y 4K</li><li>Interruptor de protección contra escritura incorporado.</li></ul> <b>- 6 meses de garantía</b>	UD	8
3	Memoria microSD	<ul style="list-style-type: none"><li>Memoria UHS-I microSDXC Capacidad de almacenamiento de 128 GB.</li><li>A2 / UHS-I / V30 / U3 / Clase 10</li><li>Velocidad máxima de lectura: 300 MB/s.</li><li>Graba video Full HD y 4K.</li><li>A prueba de agua, golpes y rayos X.</li><li>Puede soportar temperaturas extremas.</li><li>Interruptor de protección contra escritura incorporado en el adaptador.</li><li>Software de recuperación.</li></ul> <b>- 6 meses de garantía</b>	UD	3
4	SSD externo	<ul style="list-style-type: none"><li>Disco duros solidos externos Capacidad de almacenamiento total de 4TB.</li><li>USB 3.2 Gen 2 Tipo-C.</li><li>Velocidad de lectura de hasta 1050 MB/s.</li><li>Velocidad de escritura de hasta 1000 MB/s.</li><li>Alimentado por bus</li><li>Bucle de mosquetón para facilitar el transporte.</li></ul> <b>- 1 año de garantía</b>	UD	10
5	Lectores SD	<ul style="list-style-type: none"><li>Centro de conexión USB C.</li><li>PowerExpand, adaptador de USB 7 en 1.</li><li>HDMI de 4K.</li><li>Suministro de energía de 100 W.</li><li>USB-C y 2 puertos de datos USB-A de 5 Gbps.</li><li>Lector de tarjetas microSD y SD.</li></ul>	UD	4



<b>Lote 3 - Accesorios tecnológicos</b>				
Ítems	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
6	Lectores SD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de conexión USB.</li> <li>• PowerExpand, adaptador de USB 7 en 1.</li> <li>• HDMI de 4K.</li> <li>• Suministro de energía de 100 W.</li> <li>• USB-C y 2 puertos de datos USB-A de 5 Gbps.</li> <li>• Lector de tarjetas microSD y SD.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	4
7	Baterías	Pilas AA recargables de NiMH - <b>1 año de garantía</b>	UD	32
8	Cargador baterías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargador de baterías recargable AA.</li> <li>• Carga baterías de iones de litio, Ni-Cd y Ni-MH.</li> <li>• Carga simultánea o independiente.</li> <li>• La pantalla LCD muestra detalles de carga en tiempo real.</li> <li>• El puerto USB funciona con muchas fuentes de energía.</li> <li>• Detección del estado de la batería.</li> <li>• Evita la sobrecarga.</li> <li>• Polaridad inversa y protección contra cortocircuitos.</li> <li>• Sistema de regulación de temperatura incorporado.</li> <li>• Fabricado con PC y materiales ABS.</li> <li>• Salida máxima de 4000 mA.</li> <li>- <b>1 año de garantía</b></li> </ul>	UD	4

Los oferentes deben incluir en su propuesta técnica: fotografías (catálogos), las marcas propuestas y las características técnicas de cada uno de los ITEMS en los que participe.

### 2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

El expediente debe estar organizado de la siguiente manera:

- Documentos organizados según el orden planteado en el punto (2.12 “Documentación a Presentar en Sobre A”).

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MICM)**

Referencia: MICM-CCC-CP-2022-0021

Dirección: Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista.

Teléfono: 809 685-5171 Exts. 6416, 1364 y 6246

Estos Sobres contendrán en su interior la documentación correspondiente al “**Sobre A**” Propuesta Técnica y una memoria **USB con la documentación correspondiente escaneada**; y el “**Sobre B**” Propuesta Económica. Los documentos del Sobre B (oferta económica) no deben estar escaneados en el dispositivo de memoria USB.

**Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.**

## 2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones y de manera remota y simultánea a través de la aplicación **Microsoft Teams**, para lo cual los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do) e identificar el correo con el cual se deberá añadir para ser invitado y participar de las aperturas virtuales (Apertura Sobre A y Apertura Sobre B), en el horario y día indicado en el Cronograma de actividades del presente proceso y sólo podrán postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas o por medidas dispuestas por los órganos competentes ante la situación imperante debido a la pandemia por el COVID-19.

De igual manera, el Comité de Compras y Contrataciones del MICM informa que recibirá las ofertas **dentro de sus sobres correspondientes y en línea si fuera el caso**, a través del Portal Transaccional, a los fines de que se facilite que los actos de aperturas se realicen de manera remota y simultánea, en las instalaciones de la **Torre MICM, Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista, Santo Domingo**, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.



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

### **2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía; además organizadas en el orden que se plantea en el presente Término de Referencia.

*El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:*

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MICM-CCC-CP-2022-0021**

### **2.12 Documentación a Presentar**

#### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
4. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
5. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.

6. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
8. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Copia del Registro Mercantil, vigente.
10. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras.
11. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.
12. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.
13. En el mes de febrero 2022 el **MICM** obtuvo las certificaciones de **Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno**, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo [contactaalministro@micm.gob.do](mailto:contactaalministro@micm.gob.do). En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.
14. Presentar impresa, firmada y sellada la **POL-DPM-05 Política Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con lo expresado.

**B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir:
  - a. Estado de situación o balance general.
  - b. Estado de resultado.
  - c. Estado de patrimonio.
  - d. Estado de flujo de efectivo.
  - e. Notas aclaratorias.
2. IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.
3. Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).

### C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones de la sección 2.8.1 Especificaciones Técnicas, que incluya catálogo, la marca de los equipos propuestos y las características técnicas de cada uno.
2. Carta compromiso que establezca el tiempo de garantía requerido para cada uno de los ítems que así lo requieran.
3. Mínimo dos (2) cartas constancia de instituciones (sector público o privado) donde la empresa haya suministrado los equipos de este proceso de manera satisfactoria, en los tres (3) últimos años.

### Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

### 2.13 Consideraciones del Proceso de Comparación de Precios

1. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los bienes y/o servicios requeridos en el presente, así como estar actualizado como beneficiario registrado para la realización de pagos con SIGEF.

Para el presente proceso los rubros necesarios para la adquisición de los insumos ofertados, será:

- 45120000 - Equipo de vídeo, filmación o fotografía.
- 39100000 - Lámparas y bombillas y componentes para lámparas.

- 43200000 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones.
  - 39110000 - Iluminación, artefactos y accesorios.
  - 60100000 - Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros.
  - 43190000 - Dispositivos de comunicaciones y accesorios.
  - 52160000 - Electrónica de consumo.
  - 56100000 - Muebles de alojamiento.
  - 39120000 - Equipos, suministros y componentes eléctricos.
  - 32100000 - Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes.
  - 26110000 - Baterías y generadores y transmisión de energía cinética.
2. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones –DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
  3. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el portal transaccional hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
  4. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social –TSS y la Dirección General de Impuestos Internos –DGII. En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

#### 2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria (no cheque certificado) por el monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de su oferta.** La vigencia de la garantía deberá ser no menor de sesenta (60) días hábiles.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **MICM-CCC-CP-2022-0021**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

### Sección III Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres A y B, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de actividades de la Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Procedimiento de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A y B” y Apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A” iniciará la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades. **Dicho proceso de Recepciones y Aperturas será realizado conforme a los oferentes presentes e inscritos formalmente** en el formulario citado como “Registro de Participantes”, el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el

Cronograma de Actividades. Para la apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A” se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.

### 3.2 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

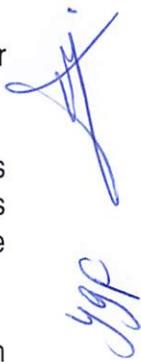
En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia.

### 3.3 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y ha aportado toda la documentación requerida de manera correcta, por lo que es demostrable que ésta cumple cabalmente con los requerimientos exigidos para la contratación que se trata.

**Capacidad Financiera:** El oferente deberá demostrar poseer capacidad financiera para cumplir con la entrega con puntualidad de manera consecutiva e ininterrumpida, por lo que deberá proveer pruebas de tener estabilidad económica suficiente para asumir las obligaciones que ponga a cargo la adjudicación del presente proceso.



**Capacidad técnica:** Que el proponente demuestre que está técnicamente capacitado y acreditado para suplir las necesidades suministradas en estos términos de referencia.

**Experiencia:** Que el Proponente posea la experiencia mínima requerida en estos términos de referencia en la realización de labores similares, con evidencia fidedigna que oferta estos bienes de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial principal. De manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción.

<b>Elegibilidad</b>		
<b>Criterios para Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. El oferente establece el/los lotes por los que presenta oferta.	Cumple si presenta Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
3. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Cumple si presenta Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
4. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Cumple si presenta Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	


<b>Elegibilidad</b>		
<b>Criterios para Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
5. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.	Cumple si presenta certificación de <b>No Antecedentes Penales</b> (original y actualizada) expedido por la Procuraduría General de la República a favor del representante legal de la empresa.	
6. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta copia de los <b>Estatutos Sociales</b> , debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
7. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
8. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
9. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios.	Cumple si presenta copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , vigente.	
10. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa.	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato.	
11. El oferente demuestra estar comprometido en la entrega de los bienes con la calidad requerida.	Cumple si presenta carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso.	
12. El oferente demuestra estar de acuerdo con los valores éticos institucionales.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar	



<b>Elegibilidad</b>		
<b>Criterios para Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
	de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
13. El oferente está de acuerdo con las políticas de Cumplimiento Obligatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la <b>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio</b> y <b>POL-DPM-04– Política de Antisoborno</b> como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
14. El oferente demuestra estar de acuerdo con la Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental de la Institución.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la <b>POL-DPM-05 Política Ambiental</b> , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con lo expresado.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

<b>Situación Financiera</b>		
<b>Criterios para evaluar</b>	<b>Método de comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. El Oferente demuestra contar con solvencia suficiente para la ejecución del proceso.	Cumple si presenta Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estado de situación o balance general.</li> <li>2. Estado de resultado.</li> <li>3. Estado de patrimonio.</li> <li>4. Estado de flujo de efectivo.</li> <li>5. Notas aclaratorias.</li> </ol>	
1.1. El oferente demuestra contar con un buen índice de solvencia.	Cumple si presenta Estados Financieros en original, completos y auditados del último período fiscal, certificado por una firma o un CPA y demuestre que posee buen índice de Solvencia. $IS = \text{Activo Total} / \text{Pasivo Total}$ (Límite Esperado igual o Mayor que 1.0).	


<b>Situación Financiera</b>		
<b>Criterios para evaluar</b>	<b>Método de comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1.2. El oferente demuestra contar con un buen índice de solvencia.	Cumple si presenta Estados Financieros en original, completos y auditados del último período fiscal, certificado por una firma o un CPA y demuestre que posee buen índice de liquidez. $ILQ = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$ (Límite Esperado igual o Mayor que 1.0).	
2. El oferente demuestra estar al día en la declaración de sus obligaciones fiscales.	Cumple si presenta IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.	
3. El oferente demuestra contar con respaldo económico.	Cumple si presenta Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indica los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

<b>Capacidad Técnica</b>		
<b>Criterios para evaluar</b>	<b>Método de comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. El oferente demuestra que cuenta con la capacidad técnica para los fines del presente proceso.	Cumple si presenta oferta técnica conforme a las especificaciones de la sección 2.8.1 Especificaciones Técnicas, que incluya catálogo), la marca de los equipos propuestos y las características técnicas de cada uno.	
2. El oferente presenta la garantía de los bienes ofertados.	Carta compromiso que establezca el tiempo de garantía requerido para cada uno de los ítems que así lo requieran.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		


<b>Experiencia</b>		
<b>Criterios para Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
3. El oferente demuestra que provee regularmente los bienes objeto del presente proceso de manera satisfactoria.	Cumple si presenta mínimo dos (2) cartas constancia de instituciones (sector público o privado) donde la empresa haya suministrado los equipos de este proceso de manera satisfactoria, en los tres (3) últimos.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

**Nota:** Si el proveedor cumple con la totalidad de los requerimientos, será habilitado para la apertura del Sobre B.

### 3.4 Apertura de Ofertas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado en el cronograma de actividades.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan resultado evaluados conforme y habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección **Criterios de Evaluación**. **Las demás serán devueltas sin abrir.** De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de Actividades, la Consultoría Jurídica de la institución, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los participantes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.


Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente o su representante que durante el proceso de compras tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### 3.6 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**.

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación luego de emitido el informe de evaluación técnica pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será adjudicado por **ítems** el oferente que presente el menor precio.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por **ÍTEMS** a favor del/los Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, y que haya presentado el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a realizar una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 4.2 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas del servicio a ser requerido.

- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

## **Sección V Obligaciones**

### **5.1 Responsabilidades del Proveedor**

El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir con la entrega de los bienes, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- f) Entrega los bienes con los niveles de calidad solicitados.

## **Sección VI Disposiciones Sobre los Contratos**

### **6.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación sea emitido.

## 6.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza de Compañía Aseguradora o Garantía Bancaria (no cheque certificado)**. La vigencia de la garantía será de un **(01) año**, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al 4% del monto adjudicado.

En caso de ser MIPYME la misma puede ser por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto debe depositar la Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes acredite tal condición.

## 6.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

## 6.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes Términos de Referencia; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## 6.5 Condiciones para la ejecución del contrato

El adjudicatario deberá hacer la entrega de los equipos en el tiempo y lugar establecidos en el presente Término de Referencia, en coordinación con el área institucional designada para tales fines.

La entrega de los equipos no deberá exceder los sesenta (60) días calendario a partir de la suscripción y registro del contrato en la Contraloría General de la República.

## 6.6 Incumplimiento del Contrato

**Párrafo I:** se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes.

- b) Bienes entregados, no siendo lo solicitado.
- c) Entrega de bienes sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo.

**Párrafo II:** se le denomina falta grave la siguiente:

- 1) No entrega del bien en el tiempo establecido.
- 2) No entrega del bien con las condiciones contratadas.
- 3) La acumulación de 2 (dos) faltas leves.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

### 6.7 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### 6.8 Finalización del Contrato

El Contrato 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.
- Terminación anticipada por la Entidad Contratante.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 6.9 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento con la entrega de los equipos.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)).

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
5. Código de Ética para Oferentes.
6. POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.
7. POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.
8. POL-DPM-05 Política Ambiental.
9. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.

**FIN**

**No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea**

---