



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PARA PROCESOS DE COMPRA MENOR

MICM-DAF-CM-2022-0124

“Alquiler de Equipos para el Servicio de Copiado e Impresión del MICM”

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2022





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

El Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia no. **MICM-DAF-CM-2022-0124**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Alquiler de Equipos para el Servicio de Copiado e Impresión del MICM**” y 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).

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico del **Departamento de Compras y Contrataciones**: comprasycontrataciones@micm.gob.do; **para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 1222, 1364 y 6246.**

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3)**, **se realizará el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los oferentes participantes.

1.1 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la “**Alquiler de Equipos para el Servicio de Copiado e Impresión del MICM**”, llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0124**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será a favor del Oferente que presente la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y presente el menor precio.

1.3 Órganos Responsables del Proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es la **Dirección Administrativa** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), entidad contratante en representación de la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la Institución.



1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quienes lo requieran a través del correo comprasycontrataciones@micm.gob.do, en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución (www.micm.gob.do) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.dgcp.gob.do) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de las vías indicadas deberán notificarlo enviando un correo electrónico a comprasycontrataciones@micm.gob.do con sus datos de contacto: **razón social**, **RNC**, **teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

1.6 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 Ministros y Viceministros 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;




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 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;
- 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 con 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.

1.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, 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 el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**), incluyendo todos los impuestos y tasas, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.



La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX). El oferente/Proponente que cotiche 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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las Unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

1.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.10 Atribuciones:

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) Designar a los Peritos actuantes.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

1.11 Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. 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 válidas 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 admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** informa a todos los interesados que los resultados de la evaluación de propuestas técnicas y subsanación de documentación serán notificados a través de nuestro portal institucional de Transparencia, del portal del órgano rector DGCP y por el correo electrónico suministrado por los participantes. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

1.12 Circulares y Enmiendas

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el MICM podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos.

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

1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.



1.14 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.

1.15 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán a través del correo comprasycontrataciones@micm.gob.do

1.16 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:

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 registrará 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.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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 I.- 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 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.



2. Propuestas Técnicas y Económicas

2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

El oferente podrá presentar los documentos de sus ofertas técnicas y económicas **cargados** a través del **Portal Transaccional de la DGCP** o depositando en sobre cerrado en el Departamento de Compras en el 2do. Nivel de la Torre MICM ubicada en la Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista, Santo Domingo, República Dominicana, **el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**

2.2 Documentación para Presentar en la Oferta Técnica

1. Formulario (**SNCC.F.033**) Oferta Económica con el precio unitario por impresión, incluyendo todos los impuestos y tasas.
2. Formulario (**SNCC.F.042**) Sobre Información del Oferente.
3. Formulario (**SNCC.D.048**) Experiencia Profesional del Personal Principal, de al menos dos (2) técnicos los cuales estarán disponibles durante el tiempo de uso de los equipos para fines de mantenimiento u ocurrencia de averías en el servicio de impresión. Incluir certificados/títulos que avalen dichas capacidades.
4. Formulario (**SNCC.D.049**) Experiencia como Contratista del último año con sus anexos. (contratos, órdenes de compra, facturas), para el tipo de servicio a contratar en el presente.
5. Presentar **Propuesta Técnica** de acuerdo con lo solicitado en la sección **3.2 Descripción de los Servicios y siguientes 3.2.1 y 3.2.2.**
6. Presentar al menos tres (3) Cartas de Satisfacción del Cliente de los dos (2) últimos años, donde hayan recibido servicios de alquiler de los equipos que se solicitan en el presente pliego de condiciones.
7. Carta Compromiso con la aceptación de los tiempos de ejecución de los servicios y las condiciones de pago establecidas.
8. 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.



9. 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. 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.
10. Presentar impresa, firmada y sellada en **todas sus páginas** la política institucional **PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
11. **Huella de Carbono**: el oferente y/o el fabricante deben cumplir con los lineamientos y buenas prácticas basadas en la certificación de *Huella de Carbono*, ser o utilizar un gestor de residuos autorizado para el tratamiento de los consumibles agotados. Presentar documentación que avale este requerimiento.
12. **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.

2.3 Consideraciones del Proceso de Compra Menor:

- i. 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 servicios requeridos en el presente, así como estar actualizado como beneficiario registrado para la realización de pagos con SIGEF.

Para el presente proceso de Compra Menor el rubro necesario para la contratación de los servicios requeridos será:



● **44101501 - Alquiler de Equipos de Oficina**

- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.



3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2022-0124

3.1 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	lunes (12) de septiembre del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del lunes (12) de septiembre del año 2022
3.	Visita guiada a las instalaciones del MICM para verificar las condiciones de espacios donde serán instalados los equipos.	<p>La visita será realizada el jueves (15) de septiembre del año 2022 en horario de 10:30 a 11:30 am.</p> <p>La hora límite para el registro de participantes es hasta las 10:15 a. m., a partir de esa hora, queda cerrado el registro de oferentes participantes.</p> <p>El recorrido por las Instalaciones del MICM iniciará a las 10:30 am y será guiada por un representante de la institución.</p> <p>Durante la visita los participantes deberán inscribirse en el formulario SNCC F.015 Registro de Interesados.</p>
4.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	<p>jueves (15) de septiembre del año 2022</p> <p>Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 09:00 am a 04:00 pm</p> <p>Teléfono (809) 685-5171, Exts. 1222, 1364 y 6246</p>
5.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	viernes (16) de septiembre del año 2022
6.	Carga de propuestas al Portal Transaccional.	Hasta las 11:00 a. m., del martes (20) de septiembre del año 2022
7.	Recepción de propuestas en sobres cerrados en formato físico.	Hasta las 11:00 a. m., del martes (20) de septiembre del año 2022





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES**

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8.	Apertura y Lectura de Propuestas.	martes (20) de septiembre del año 2022, a las 11:30 am
9.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	miércoles (21) de septiembre del año 2022
10.	Período para Subsanación de documentación.	viernes (23) de septiembre del año 2022
11.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	lunes (26) de septiembre del año 2022
12.	Suscripción y Publicación del contrato en el portal de la institución y del Órgano Rector	Un plazo no mayor a dos (2) días a partir de la Notificación de Adjudicación

3.2. Descripción de los Servicios

Tipo	Cantidad	Equipo	Descripción
1	14	Impresoras Multifuncionales Blanco y Negro	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fax / copiadora / impresora / escáner ➤ Impresión de hasta 47 ppm carta / 45 ppm A4 ➤ Velocidad a doble cara hasta 29 ppm en blanco y negro ➤ Volumen promedio de impresión mensual. ➤ Hasta 15,000 páginas ➤ Pedestal incluido ➤ Conectividad Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0. ➤ Alimentador automático con capacidad de 60 hojas. ➤ Procesador 1.05 Ghz. ➤ Memoria 2 GB ➤ Resolución de impresión 1200 x 1200 ppp. ➤ Resolución de copia: 600 x 600 ppp. ➤ Pantalla táctil personalizada de 5 pulgadas a color ➤ Características de impresión: creación de folletos, modo borrador, monitoreo de trabajo, identificación de trabajo, impresión personal, impresión desde USB, conjunto de muestra, trabajo guardado, escala, impresión





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Tipo	Cantidad	Equipo	Descripción
			<p>confidencial, salto de páginas en blanco, almacenamiento y recuperación de configuración del controlador, Dúplex (prefijado).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Escaneado de documentos a red.➤ Escaneado a red, USB y correo electrónico.➤ Formatos de los archivos: PDF, OCR, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF.➤ Funciones: Escaneado a base, PDF con capacidad de búsqueda, PDF / XPS / TIFF de una sola página o de varias páginas, PDF protegido con clave y PDF / PDF/A linealizado. <p>Funciones de seguridad</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 802.1x➤ HTTPS seguro (SSL/TLS)➤ IPP seguro➤ Impresión protegida➤ SSL➤ Filtrado IP➤ IPv6➤ SNMP v3➤ WEP (64/128 bits)➤ WPA2-PSK (AES)➤ WPA / WPA2 Personal WPA➤ WPA2 Enterprise➤ Autenticación de libreta de direcciones en red (LDAP, Windows Kerberos)➤ Impresión protegida➤ Omisión de páginas en blanco <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El administrador puede gestionar la actividad en remoto desde la interfaz web o el panel de control del dispositivo en las herramientas.➤ El administrador tiene la capacidad de importar o exportar las cuentas de usuario, cuentas de grupo, las





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Tipo	Cantidad	Equipo	Descripción
			<p>cuentas generales y los límites de los usuarios a través de un archivo CSV estándar de la industria.</p> <p>Sistemas operativos Mac OS version 12, Windows 10, 11, Windows Server 2000, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012.</p> <p>Certificaciones</p> <ul style="list-style-type: none">➤ ENERGY STAR➤ EPEAT <p>Consumo de energía Voltage: 110-127 Volt Frequency: 50/60 Hz 11 A</p>

Tipo	Cantidad	Equipo	Descripción
2	8	Impresoras multifuncionales Blanco y Negro	<ul style="list-style-type: none">➤ Copiadora / impresora / escáner.➤ Impresión a 35 ppm carta / 33 ppm A4 velocidad a una cara.➤ Impresión 16 ppm a doble cara➤ Volumen de impresión mensual recomendado Hasta 4,000 páginas.➤ Pedestal incluido➤ Pantalla táctil de interfaz a color de 4.3 pulgadas.➤ Conectividad Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 2.0., Wi-Fi.➤ Alimentador automático con capacidad de 50 hojas. Tamaños personalizados: 5.6 x 5.8 pulg. a 8.5 x 14 pulg.➤ Procesador 1 Ghz.➤ Memoria 1.5 GB.➤ Resolución de impresión 1200 x 1200 ppp.➤ Impresión a doble cara.➤ Resolución de copia: 600 x 600 ppp.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Tipo	Cantidad	Equipo	Descripción
			<ul style="list-style-type: none">➤ Resolución de escáner: 600 x 600 ppp. Escala de grises de 8 bits.➤ Características de impresión: Impresión de folletos, impresión desde USB y programación de trabajos.➤ Destinos de escaneo, a e-mail, a inicio, a la red (Buscador FTP o Buscador SMB), Escaneado a USB➤ Escaneo de formatos de archivos➤ JPG, PDF linealizado (configurado a través de un servidor web) y PDF/A, PDF (página simple o múltiples), PDF protegido por clave, PDF con capacidad de búsqueda, TIFF (página simple o múltiples), XPS (página simple o múltiples)➤ Funciones de seguridad➤ 802.1x➤ HTTPS seguro (SSL/TLS)➤ IPP seguro➤ Impresión protegida➤ SSL➤ Filtrado IP➤ IPv6➤ SNMP v3➤ WEP (64/128 bits)➤ WPA2-PSK (AES)➤ WPA / WPA2 Personal WPA➤ WPA2 Enterprise➤ Autenticación de libreta de direcciones en red (LDAP, Windows Kerberos) <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El administrador puede gestionar la actividad en remoto desde la interfaz web o el panel de control del dispositivo en las herramientas.➤ El administrador tiene la capacidad de importar o exportar las cuentas de usuario, cuentas de grupo, las cuentas generales y los límites de los usuarios a través de un archivo CSV estándar de la industria.



Tipo	Cantidad	Equipo	Descripción
			Sistemas operativos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mac OS version 12, Windows 10, 11, Windows Server 2000, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012. Certificaciones <ul style="list-style-type: none"> ➤ EPEAT ENERGY STAR

3.2.1 Alcance

Los servicios que se desprenden del presente proceso deberán incluir dentro del costo de la propuesta presentada por el Oferente los siguientes alcances:

- Arrendamiento e instalación de veintidós (22) equipos de impresoras multifuncionales monocromático, en la sede principal y en la oficina provincial Norte (Santiago).
- Disponibilidad de Consumibles (drum, fusor, tóners), en el Departamento de Almacén y Suministro del MICM.
 - ✓ 7 unidades de cada insumo para los equipos con impresión de hasta 47 ppm carta /45 ppm A4.
 - ✓ 8 unidades de insumos para los equipos con impresión de 35 ppm.
- Suministro de todos los consumibles (drum, fusor, tóners) originales (excepto papel), necesarios para la operación de los equipos de forma óptima.
- El Adjudicatario deberá suministrar todos los consumibles para la puesta en funcionamiento inicial de cada uno de los equipos, así como tan bien el stock mínimo requerido en el almacén por equipo.
- Suministro e instalación de un (1) software para gestión y administración de los equipos.
- Servicio de Asistencia Técnica, tanto para la operación de los equipos (entrenamiento), como para realizar cualquier reparación que requieran los equipos instalados.
- De requerir sustitución de pieza(s) en la reparación del equipo, éstas deben ser suministradas por el proveedor adjudicado.
- En caso de que un equipo presente fallas técnicas y deba ser retirado, el proveedor adjudicado debe garantizar la sustitución o entrega de un equipo cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones del equipo en cuestión, en un plazo no mayor 24 horas.



- Impresión estimada a blanco y negro de 80,000 páginas mensuales, sin pago de excedentes, el proveedor adjudicado solo facturará el consumo generado en las fechas de corte.
- El oferente debe crear políticas de cuotas por departamentos, grupos y usuarios, con la finalidad de asignar una cantidad de copias e impresiones establecidas, ya que no se asumirán costos por excedentes.

El propósito es que los Oferentes/Proponentes presenten una propuesta que sea satisfactoria de cara a las necesidades contractuales de los trabajos objeto de este proceso de Compra Menor, se desarrollan las siguientes consideraciones:

3.2.2 Cantidad y Condiciones Técnicas de los Equipos

Los Oferentes deberán considerar para la elaboración de sus ofertas el arrendamiento de veintidós (22) equipos de impresión multifuncionales, para ser instalados en diferentes áreas de este Ministerio, los cuales deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones técnicas:

- Conexión a red, con la finalidad de poder ser controlados y obtener estados e incidencias vía web.
- Controladores compatibles con Mac OS version 12, Windows 10, 11, Windows Server 2000, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012.
- El proveedor adjudicado deberá garantizar el suministro de todos los consumibles (tóners, piezas de recambio, etc.) necesarios para su funcionamiento en estado óptimo, durante la ejecución del contrato que se desprenda del presente proceso.
- Se requiere soporte técnico, con tiempo de respuestas para eventualidades no máximo de 2 horas.



3.3 Criterios para la Evaluación

Serán evaluadas las propuestas recibidas de acuerdo con el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**, con estos criterios será evaluada la documentación y la propuesta técnica presentada. La documentación evaluada bajo el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**, podrá ser subsanada en el período establecido del cronograma de actividades, si aplica.

3.4 Criterios para la Adjudicación

La entidad contratante 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 o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto de la adjudicación, **se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables y el menor precio ofertado.**

La adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente 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 este Término de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) procederá a realizar una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.5 Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los servicios requeridos.
- 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.



3.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

3.7 Condiciones para la Prestación de los Servicios

Una vez formalizada la correspondiente Orden de Servicios/Contrato entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado, éste último iniciará con la prestación de los servicios que se requieran, en coordinación con el área institucional designada para tales fines.

La coordinación de los servicios requeridos mediante la presente contratación estará a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de este MICM.

Los servicios para contratar en el presente proceso de compra menor tendrán una duración de cuatro (4) meses, pudiendo ser estos extendidos en tiempo permitido por la ley, de así requerirlo el área responsable de su ejecución.

3.8 Incumplimientos y Sanciones

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

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado.
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido.
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones de calidad contratadas.
- c) 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.***

3.9 Exención de Responsabilidad del MICM.

El contrato será a todo momento de alquiler, por lo que el MICM no devendrá en propietaria de los equipos suministrados por el adjudicatario, ni los subalquilará. El MICM no será responsable del deterioro o desgaste normal que por el uso en forma adecuada y aceptable sufran los bienes alquilados. En caso de deterioro imputable al MICM de uno o alguno de los equipos alquilados, su única obligación es pagar el precio de reparación del equipo deteriorado a precio de mercado. Sin perjuicio de lo anterior, no se excluirán las reglas de contratación comercial, normalmente aceptadas en el territorio nacional para casos similares.

4. Condiciones de Pago

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

El proveedor adjudicado presentará la factura al final de cada mes con la cantidad de hojas impresas (monocromáticas) al precio unitario presentado en su oferta. De igual forma presentará relación con el consumo por equipo instalado. La Dirección de Tecnología Informática -unidad responsable de la supervisión de la correcta ejecución de los servicios a contratar - deberá emitir una certificación de recepción satisfactoria de los servicios, para los fines de pago.



5. 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).

Anexos:

1. Formulario **(SNCC.F.033)** Oferta Económica.
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre el Oferente.
3. Formulario **(SNCC.D.048)** Experiencia Profesional del Personal Principal.
4. Formulario **(SNCC.D.049)** Experiencia como Contratista.
5. **Código de Ética para Oferentes.**
6. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**
7. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
8. **PDO-DCG-13 – Política de Gestión de Sostenibilidad 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 con firma legalizada por un Notario Público.

FIN

No hay nada escrito después de esta línea

