



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  

---

TRABAJO

**TERMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REPARACION DE IMPRESORAS HP  
VARIOS MODELOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR  
TRABAJO-DAF-CM-2021-0023**

**EXCLUSIVO PARA PYMES**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio 2021

## Contenido

I.	Datos de la Compra Menor (DDCM)	2
1.1	Objeto de la Compra Menor	2
1.2	Fuente de Recursos	2
1.3	Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencias	2
1.4	Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencias	2
1.5	Descripción de los Servicios	2
1.6	Visita y Lugar de ejecución del Servicio	3
1.7	Resultados o Productos Esperados	3
1.8	Coordinación y Supervisión	4
II.	Sobre la Presentación de las Ofertas	4
2.1	Forma de Presentación de Ofertas	4
2.2	Contenido de la Oferta Técnica	4
2.3	Contenido de la Oferta Económica	4
2.4	Lugar, Fecha y Hora	5
III.	Criterios de Evaluación y Adjudicación	5
3.1	Criterios de Evaluación	5
3.2	Criterios de Adjudicación	6
IV.	Sobre el Contrato, Suministro y Pago	6
4.1	Vigencia del Contrato/Orden de Compras	6
4.2	Programa de Suministro	6
4.3	Condiciones de Pago	7
4.4	Aclaraciones Generales	7
V.	Cronograma de Actividades	8

## I. Datos de la Compra Menor (DDCM)

### 1.1 Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de servicio de reparación de Impresoras HP, diversos modelos del Ministerio de Trabajo** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y fichas técnicas (diagnóstico de los equipos).

### 1.2 Fuente de Recursos

El Ministerio de Trabajo de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Servicios, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del **Presupuesto del año 2021** que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Compra Menor. 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 del mismo.

### 1.3 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencias

Los Términos de Referencias estarán disponibles para quien lo solicite en la fecha indicada en el Cronograma de la Compra Menor, en la página Web de la institución [www.ministeriodetrabajo.gob.do](http://www.ministeriodetrabajo.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

### 1.4 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencias

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la 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 los presentes Términos de Referencias, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.5 Descripción de los Servicios.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá entregar lo descrito a continuación en el tiempo programado y brindar los servicios de conformidad con lo adjudicado:

#### **SERVICIO DE REPARACION DE IMPRESORAS HP VARIOS MODELOS**

1. Reparación de los problemas diagnosticados (servicio técnico incluido)

DMA DMA6 CPT CP LL 1

2. Reemplazo de piezas dañadas, el oferente deberá entregar a la dirección de Tecnología al momento de la entrega de los equipos reparado las piezas que fueron reemplazadas.
3. Proveer garantía de 30 días mínimo del servicio de reparación realizado.
4. El tiempo de entrega de la reparación de los equipos no debe superar los 15 días laborables después de haber recibido la orden de servicios.
5. Es responsabilidad del oferente cualquier eventualidad que surja en el taller de reparación.
6. La oferta presentada debe detallar el servicio, así como los insumos y / o piezas sustituidas, detallando la cantidad y el precio total de la oferta.
7. Asignar un contacto, el cual será el intermediario entre el MT y el taller de servicio para todo lo relacionado con el servicio de recepción y reparación.
8. La empresa prestadora del servicio deberá proveer del personal técnico capacitado y con la experiencia para los fines.

**Nota: Anexo a estos Términos de Referencia encontrará un diagnóstico técnico objeto de la presente contratación.**

#### 1.6 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Oferentes tendrán que realizar **una visita de levantamiento o inspección** al lugar donde realizará el servicio de instalación y configuración, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para realizar su oferta correspondiente. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes.

**Esta visita de Levantamiento es una condición obligatoria e inhabilitante para presentar su oferta.** Para tales fines, el Oferente proponente deberá **firmar el Registro de Levantamiento correspondiente**, el cual estará disponible en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Trabajo, ubicado en el 5to. Piso de la Sede Central.

#### 1.7 Resultados o Productos Esperados

Los resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- a. Puesta en marcha y en perfecto funcionamiento las impresoras que actualmente se encuentra fuera de servicios.
- b. Adecuado funcionamiento durante la ejecución del contrato de servicios de las impresoras objeto de la presente contratación.

## 1.8 Coordinación y Supervisión

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades de entrega y recepción de los equipos con la Dirección de Tecnología.

## II. Sobre la Presentación de las Ofertas.

### 2.1 Forma de Presentación de Ofertas

Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, en los formularios de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**) y, en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**) debidamente completado, sellado y firmado.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada.

### 2.2 Contenido de la Oferta Técnica

La Oferta Técnica (Sobre A) deberá contener los siguientes documentos:

#### A. Documentación Legal:

1. Certificación de la DGII actualizada.
2. Certificación de la TSS actualizada.
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado y que compruebe que posee el rubro del presente proceso.
4. **Certificación de MIPYME**, deberá presentar una certificación vigente del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación
5. Dos (2) cartas de referencias comercial, que acredite que ha brindado este servicio con anterioridad

#### B. Documentación Técnica:

1. Metodología de Trabajo.
2. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) - Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
3. Experiencia, dos (2) cartas de referencia comercial.
4. Formularios de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**), acompañada de la Oferta Técnica (descripción de la propuesta).

### 2.3 Contenido de la Oferta Económica

La Oferta Económica (Sobre B) deberá contener los siguientes documentos:

DMA DWAS CPT [Firma] LL [Firma]

## 2.4 Lugar, Fecha y Hora

Las Propuestas “**Oferta Técnica**” y “**Oferta Económica**” se presentarán exclusivamente a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, en el día indicado en el Cronograma de la Compra Menor de los presentes Términos de Referencias, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

### III. Criterios de Evaluación y Adjudicación

#### 3.1 Criterios de Evaluación

Para llevar a cabo la selección se procederá:

Una verificación de los documentos requeridos o credenciales para determinar la

#### **Fase I. Homologación**

- A. Verificación de los documentos requeridos o credenciales para determinar la elegibilidad del oferente;
- B. posteriormente una evaluación técnica de las ofertas presentadas según los requisitos solicitados en estos Términos de Referencia y las fichas técnicas;

El Departamento de Compras y Contrataciones, remitirá todas las ofertas presentadas en tiempo oportuno a los Peritos correspondientes para que procedan con la valoración de las OFERTAS, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas considerando los siguientes parámetros:

1. La **Evaluación de Credenciales** se realizará considerando **el sub-criterio de Elegibilidad**. Este sub-criterio comprende que el Proponente presente toda la documentación requerida que certifique que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. La **Evaluación de la Oferta Técnica** tiene como propósito determinar cuáles son los proponentes habilitados para lectura de Oferta Económica y se realizará considerando la modalidad de evaluación técnica “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. Esta modalidad comprende que las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar capacidad técnica, es decir que los Bienes cumplan con **todas características** especificadas en las Fichas Técnicas y en el presente documento. **Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CUMPLE del Bien y/o servicio ofertado.**

**especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CUMPLE del Bien y/o servicio ofertado.**

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras Menores sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas a los fines de la recomendación final.

**Fase II. Evaluación Económica**

El Comité de Compras Menores levantará un informe de valoración económica que indique los lugares ocupados en dicha evaluación considerando el sub-criterio de Menor Precio ofertado.

3.2 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras Menores 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.

**La ADJUDICACIÓN** será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, y que haya presentado el **MENOR PRECIO**.

**IV. Sobre el Contrato, Suministro y Pago.**

4.1 Vigencia del Contrato/Orden de Compras

El Contrato del presente proceso se suscribirá mediante "**ORDEN DE SERVICIOS**" y tendrá una vigencia de treinta (45) días a partir de la suscripción del mismo para el **Servicio de reparación**.

4.2 Programa de Suministro.

El suministro del servicio conforme a las Fichas Técnicas, se librará a más tardar en 15 días laborables luego de recibida la orden de servicios, en la Dirección de Tecnología del Ministerio de Trabajo, ubicado en el quinto (5to.) piso del Ministerio de Trabajo, ubicado en la av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana.

Las facturas de los Servicios del presente proceso deberán ser entregadas en la Dirección Administrativa ubicada en el piso 5to del edificio previamente descrito.

En caso de que el oferente adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los servicios, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta rescisión conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Trabajo, sin perjuicio de las demás acciones

DMA Subo CPT CL LL Q

#### 4.3 Condiciones de Pago

El Ministerio de Trabajo, dando cumplimiento al Art. 9 del Reglamento 543-12, deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a la empresa para fortalecer su capacidad económica, esto contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo de la **MIPYME que resulte adjudicada**.

**La garantía del buen uso del anticipo** deberá ser entregada a más tardar dos (2) días después de recibida la notificación de adjudicación correspondiente.

El proceso de pago del 80% restante se realizará mediante libramientos y será pagado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de que la División de Almacén y Suministros del Ministerio de Trabajo emita a constancia de Recibido Conforme de los bienes recibidos y presente factura.

#### 4.4 Aclaraciones Generales

- Es compromiso y deber de los Oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Trabajo hasta finalizar este proceso, para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso
- El Oferente deberá estar hábil para pagos por transferencia con instituciones públicas (cuenta enlazada a Compras Dominicanas)
- Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el siguiente rubro **81110000**