



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
“ADQUISICIÓN DE SEIS (6) PROYECTORES, UNO PARA SER UBICADO EN EL  
AUDITORIO DE LA SEDE CENTRAL, Y CINCO PARA MANTENER UN STOCK DE  
EQUIPOS VISUALES”.**

**Compras Menores**

**DGAP-DAF-CM-2019-0063**

Santo Domingo, Distrito Nacional

Abril, 2019

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es para el **“Adquisición de seis (6) proyectores, uno para ser ubicado en el Auditorio de la Sede Central, y cinco para mantener un stock de equipos visuales”**.

### 1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, Ens. Serrallés hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

### 1.3. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito.

### 1.4. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

### 1.5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

### 1.6. Documentos para Presentar.

#### Oferta Técnica Sobre “A”

#### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.

**B. Documentación Técnica:**

6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
2. Forma de pago.

**1.7. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**".

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA  
**DGAP-DAF-CM-2019-0063**

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: [d.holguin@dga.gov.do](mailto:d.holguin@dga.gov.do)  
Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2326

### 1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Lunes 01 de abril 2019
2. Visita	Miércoles 03 de abril 2019, a las 10:00 a. m.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves 04 de abril 2019
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el lunes 08 de abril 2019
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Hasta miércoles 10 de abril 2019, a las 4:30 P.M. Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
6. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Jueves 11 de abril 2019

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Descripción.

El objeto del proceso es la contratación de una empresa que nos brinde el **"Adquisición de seis (6) proyectores, uno para ser ubicado en el Auditorio de la Sede Central, y cinco para mantener un stock de equipos visuales"**.

Ítem 1	
Cantidad	Descripción
	<b>Adquisición y servicio de instalación para:</b>
1	Proyector para el Auditorio de la Sede Central, de 10 lentes disponibles y resolución WXGA, 7500 lúmenes en color, 7500 lúmenes en blanco
1	Base motorizada/automatizada tipo ascensor para proyector, ajustada al espacio físico donde se instalará el equipo y a las condiciones de estética del lugar (requiere levantamiento físico)
2	Switch de 6 entradas, controlador de acceso a video
1	Cable HDMI de larga distancia (requiere levantamiento físico)
2	Switch HDMI de 8 puertos, divisor de potencia
2	Transmisor/receptor inalámbrico HDMI

<b>Formatos de audio:</b>	LPCM 2/5.1/7.1ch, Dolby Digital, DTS 5.1, Dolby TrueHD, DTS-HD Master Audio
---------------------------	---

<b>Descripción:</b>	Transmisor/receptor inalámbrico
<b>Resolución:</b>	Compatibilidad: Para TV: 1080p, 1080i, 720p, 576p, 480p / Para PC: 1024x768, 1280x1024, 640x480, 800x600

### Ítem 2

<b>Descripción:</b>	Proyector
<b>Sistema de Proyección:</b>	Tecnología 3LCD
<b>Lúmenes color:</b>	4400 lúmenes
<b>Lúmenes blancos:</b>	4400 lúmenes
<b>Tipo de lámpara:</b>	280 W – 3000 h normal y 4000 h modo económico
<b>Relación de aspecto:</b>	16:10, que soporte 4:3 y 16:9
<b>Relación de proyección:</b>	1,38 – 2,28:1
<b>Relación de contraste:</b>	10.000:1
<b>Método de proyección:</b>	Frontal, colgado del techo, retro montaje
<b>Lente de proyección:</b>	Enfoque manual, longitud focal 23mm-38.4mm, numero - F: 1.5-2
<b>Conexión</b>	Conexión digital HDMI de alta calidad y VGA
<b>Conexión Inalámbrica</b>	Conexión inalámbrica con Código QR
<b>Peso</b>	4.6kg
<b>Dimensiones</b>	14.8 x 11.5 x 4.9 pulgadas
<b>Garantía</b>	2 años de garantía

#### a. Condiciones.

1. Tiempo de entrega no mayor de tres (3) semanas, luego de la adjudicación.
2. Garantía de 2 años para todos los equipos.
3. Debe realizarse levantamiento físico para el ítem 1.
4. Experiencia en el mercado de al menos dos (2) años de provisión de productos o servicios similares o equivalentes a los solicitados en estos términos.
5. Carta de recomendación de clientes donde hayan suplido equipos similares. Incluir información de contacto donde se indique el nombre del cliente, la descripción del proyecto y la información de al menos un contacto con nombre, cargo, teléfono y correo electrónico, para validación.

Item 2	
Cantidad	Descripción
5	Proyectores para mantener un stock de equipos visuales ante las necesidades diarias presentadas, resolución WXGA, 4400 lúmenes en color, 3000 lúmenes en blanco, conectividad HDMI

### 1.2. Especificaciones Técnicas.

#### Ítem 1

<b>Descripción:</b>	Proyector
<b>Sistema de Proyección:</b>	Tecnología 3LCD de 3 chips
<b>Lúmenes color:</b>	7000 lúmenes
<b>Lúmenes blancos:</b>	7000 lúmenes
<b>Tipo de lámpara:</b>	280 W UHE / 3000 h normal y 4000 h modo económico
<b>Resolución nativa:</b>	1920 x 1200 (WUXGA)
<b>Relación de aspecto:</b>	0,673611111
<b>Relación de contraste:</b>	50.000:1
<b>Lente de proyección:</b>	Zoom 1-1.6, longitud focal 24.0 mm – 38.2 mm, número 1.7 – 2.3, focus, desplazamiento motorizado
<b>Peso:</b>	12.9kg
<b>Dimensiones:</b>	19.9 x 15.9 x 6.7 pulgadas
<b>Garantía:</b>	2 años de garantía
<b>Otras especificaciones:</b>	HDMI, DVI-D, HD base, wireless, salida computadora, conector usb tipo A y B, Audio in / out, conexión inalámbrica con Código QR

<b>Descripción:</b>	Base de techo motorizada/automatizada para proyector
<b>Tipo de sujeción:</b>	Lift (tipo ascensor)
<b>Peso aproximado</b>	75 lbs/35kg
<b>Dimensiones:</b>	11.2 x 23.5 x 23.5 pulgadas
<b>Otras especificaciones:</b>	Debe realizarse levantamiento físico para este ítem

<b>Descripción:</b>	Switch de video, seis entradas, selector de video 1080p,
<b>Otras especificaciones:</b>	Soporte para HDMI, VGA, componente, RCA-composite y S-Video, botonera de mesa, controlador de acceso a video

<b>Descripción:</b>	Cable HDMI de larga distancia
<b>Otras especificaciones:</b>	Debe realizarse levantamiento físico para este ítem

<b>Descripción:</b>	Switch HDMI de 8 puertos
<b>Resolución de Video:</b>	4K@60Hz (YUV 4:2:0), 1080p/1080i @60Hz, 720p/720i @60Hz, 480p/480i @60Hz

6. Certificación escrita que lo acredite como distribuidores autorizados para la República Dominicana de los equipos ofertados, emitida por la casa matriz de la región, mediante carta original del fabricante, y con no más de un (1) mes de emitida.
7. Certificación que acredite que el oferente está en la capacidad de proveer garantía y soporte en la localidad de la DGA, autorizado por el fabricante.
8. Dentro de la garantía estándar, en caso de fallas de algún equipo:
  - El oferente debe responder al reporte del problema, en un tiempo no mayor a 48 horas.
  - El oferente debe otorgar la alternativa de remplazo del equipo por un equipo similar o equivalente, en menos de 48 horas luego del análisis del problema.

## 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Modo de puntuación:

En base a 100 puntos por ítem (Especificaciones técnicas y condiciones);

## 3. 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 a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de compra.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

