

29 julio, 2022

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Documento Base del Proceso de Adquisición de Bienes por
COMPRA MENOR**

**SERVICIOS DE ALQUILER DE CINCO (5) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES
POR DOCE (12) MESES, PARA SER UTILIZADAS EN DIFERENTES ÁREAS DE ESTE
MINISTERIO**

Objetivos

Constituye el objeto de la presente convocatoria para los **Servicios de Alquiler de cinco (5) impresoras multifuncionales por doce (12) meses, para ser utilizadas en diferentes áreas de este Ministerio**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento Base para el proceso de **Compra Menor**, Referencia No. MIP-DAF-CM-2022-0163.

1. Modelo de Oferta Económica y Especificaciones Técnicas:

Ver descripción de los bienes en las especificaciones/ fichas técnicas, para presentar oferta.

2. Documentación a Presentar:

2.1 Documentos de presentación de ofertas:

- 1) Oferta en formato de cotización o formulario estándar de presentación de Oferta Económica de la DGCP, con indicación de las condiciones de entrega y crédito requeridas.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) dentro del rubro: **86100000**.
- 3) Certificación de cumplimiento fiscal DGII.
- 4) Certificación donde se haga constar que está al día con el pago de la TSS.
- 5) Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042.
- 6) Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas).

PÁRRAFO. Se realizará la consulta en el Portal Transaccional del Registro de Proveedor 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 para este proceso, así como estar registrado como beneficiario para la realización de pagos con SIGEF.

2.2 Documentos en caso de adjudicación:

Los pagos serán realizados vía transferencia, por lo que el/los oferente/s que resulte/n adjudicatario/s del presente proceso deberá/n contar con su Registro de Beneficiario.



29 julio, 2022

3. Condiciones Elementales de los Bienes o Servicios:

- La cotización debe especificar la descripción de la ficha técnica.

3.1 Presentación de ofertas:

- **La cotización Online / física o Formulario de presentación de oferta, debe establecer las siguientes condiciones:**
 - ✓ Estar debidamente identificada, unidades, precio por unidad, firmada, sellada e ITBIS transparentado.
 - ✓ Presentar oferta en el en formato de cotización o formulario estándar de presentación de Oferta Económica de la DGCP.
 - ✓ Modalidad de pago: crédito a 30 días.
 - ✓ Indicar otras condiciones del bien o servicio ofertado.
 - ✓ Se presentarán las Ofertas en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
 - ✓ Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Tanto en la Cotización como en el Formulario de presentación de oferta, se debe indicar las condiciones requeridas para la entrega y el crédito.
- Las ofertas que no cumplan con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.
- **Las Ofertas Online:** Deben ser entregadas vía correo electrónico o participar por el Portal Transaccional, dentro del período indicado en el Cronograma del punto No. 5 de este documento, debidamente identificado con los datos que se indican en la Invitación a Presentar Ofertas de este proceso (anexo 1, 4to párrafo). Los oferentes que participen a través del Portal Transacciones, deberán remitir su oferta digital conforme al formato establecido por el sistema.

3.2 Datos de la Entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

- **Analista Encargado:** Omar de la Rosa
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Ministerio de Interior y Policía
- **Dirección:** Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 3er. Nivel Gazcue, Sto. Dgo., D.N., R. D.
- **Teléfono Oficina:** 809 686-6251 Ext. 3317.
- **E-mail de consultas:** compras@mip.gob.do



4. Cronograma de Actividades:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales	29 de Julio
Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas	01 de Agosto
Fecha Limite de Recepción de Ofertas	02 de Agosto
Evaluación y Adjudicación	5 días hábiles después de la apertura

5. Bienes requeridos:

Alquiler de Impresora Multifuncional Monocromáticas		
Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones
02	Unidad	<p>Condición: Equipos nuevos.</p> <p>Tecnología: Laser.</p> <p>Tipo de panel de control: Pantalla LCD de 5lineas con panel de control de teclas con relieve.</p> <p>Categoría de producto: A4 B&N.</p> <p>Funciones: Impresión/Escáner/Copia.</p> <p>Velocidad de motor: 42 ppm B&N.</p> <p>Tiempo de calentamiento: 20 segundos.</p> <p>Tiempo de salida de la primera página: 6.4 segundos B&N. Copia: 6.4 segundos B&N.</p> <p>Resolución: 600x600 dpi, fast 1200 dpi.</p> <p>Memoria: 512mb RAM.</p> <p>Requisitos eléctricos: 120V, 60hz, 8.7A.</p> <p>Consumo de energía: 120V: 1,72kWh/semana.</p> <p>Ciclo de trabajo máximo mensual: 50,000 paginas por mes.</p> <p>Capacidad de entrada: 350 hojas.</p> <p>Capacidad de salida: 250 hojas.</p> <p>Fuentes de papel: 1 bandeja + 1 bandeja multipropósito.</p> <p>Tamaño máximo de papel: 8.5" x 14".</p> <p>Materiales de entrada: Papel normal, papel bond, papel reciclado, sobres, OHP, pergamino, papel con membrete, etiquetas.</p> <p>Rendimiento del tambor: 100,000 páginas impresas.</p> <p>Rendimiento del fusor: 200,000 páginas impresas.</p> <p>Rendimiento del tóner: 12,000 páginas impresas.</p>



Alquiler de Impresora Multifuncional a Color		
Cantidad	Medida de Unidad	Especificación
03	Unidad	<p>Condición: Equipos nuevos.</p> <p>Tecnología: Laser.</p> <p>Tipo de panel de control: Pantalla táctil a color de 7 pulgadas.</p> <p>Categoría de producto: A4 color.</p> <p>Funciones: Impresión/Escáner/Copia.</p> <p>Velocidad de motor: 37 ppm B&N, 37 ppm Color.</p> <p>Tiempo de calentamiento: 25 segundos.</p> <p>Tiempo de salida de la primera página: 6 segundos B&N, 7.5 segundos Color. Copia: 7.5 segundos B&N, 8.5 segundos Color.</p> <p>Resolución: 1200x1200 dpi.</p> <p>Memoria: 1GB RAM.</p> <p>Requisitos eléctricos: 120V, 60hz, 10.3A.</p> <p>Ciclo de trabajo máximo mensual: 100,000 paginas por mes.</p> <p>Consumo de energía: Consumo eléctrico típico (TEC): 120V: 1,710kWh/semana.</p> <p>Capacidad de entrada: 250 hojas.</p> <p>Capacidad de salida: 500 hojas.</p> <p>Fuentes de papel: 1 bandeja + 1 bandeja multipropósito.</p> <p>Tamaño máximo de papel: 8.5" x 14".</p> <p>Materiales de entrada: Papel normal, papel bond, papel reciclado, sobres, OHP, pergamino, papel con membrete, etiquetas.</p> <p>Interfaz estándar: 10/100/1000 BaseT, USB 2.0 de alta velocidad, 1 interfaz USB host, 1 slot de expansión.</p> <p>Contar con tecnología para identificar las impresiones de color según la cobertura de tóner en las impresiones con mínimo 3 contadores.</p> <p>Rendimiento del tambor: 200,000 páginas impresas.</p> <p>Rendimiento del tóner: 13,000 negro/ 11,000 cada color.</p>

- **Ficha técnica del equipo a ofertar.**
- Carta de certificación por el fabricante distribuido autorizado y notariado, taller de servicios autorizado y que los equipos son nuevos.



29 julio, 2022

INTERIOR Y POLICÍA

- Carta del fabricante certificando que el proveedor es Distribuidor Autorizado, cuenta con taller para reparaciones autorizado y que los equipos son nuevos de última generación. **NO SUBSANABLE**
- Carta de garantía desperfectos por el fabricante por 12 meses en los equipos a ofertar. **NO SUBSANABLE**
- Carta certificación distribuido autorizado del fabricante del software: Carta del fabricante del software certificando que el proveedor es Distribuidor Autorizado para comercializar y dar soporte al software de contabilización y gestión de impresiones/copiado. **NO SUBSANABLE.**
- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO: Presentar tabla de mantenimiento preventivo por equipos según su rendimiento de kits.
- RENDIMIENTO DE SUMINISTROS Y KITS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO: Presentar certificación del fabricante de los rendimientos de los suministros y los kits de cada uno de los ITEM solicitados.
- Debe tener Garantía por desperfectos de fabricación en piezas, partes y soporte certificada por el Fabricante: 12 meses.
- Todos los manuales y accesorios del equipo.
- Característica del software y aplicaciones de negocios.
 - Software de utilitarios para todos los equipos.
 - Administración en red vía navegador de página web.
 - Verificación en línea niveles de tóner, contadores, disponibilidad del papel, estado del dispositivo.
 - Verificación de Dirección IP.
 - Driver de impresora de interfaz única con diseño amigable al usuario y características de impresión, como copias por lotes, saltos de página en blanco, varias posiciones de engrapado y la posibilidad de insertar una página en blanco para garantizar la integridad de la primera página de un capítulo.
 - Información el control completo de su flota con una solución de administración de dispositivos basada en web. Vistas personalizables para grupos de dispositivos según criterios dinámicos y una amplia visualización en pantalla de la información del dispositivo.
 - PDF Direct Print.
 - Aplicación para imprimir desde dispositivos móviles que soporten los siguientes formatos:



29 julio, 2022

INTERIOR Y POLICÍA

- PRINT: Apple: PDF, JPG, PNG, TXT, XPS, HTML*, iWork*, Microsoft Office*
- Android: PDF, JPG, PNG, TXT (a baja resolución) XPS, GIF, BMP, HTML
- SCAN: Apple y Android: JPEG, PDF
- IMPORTACION DE ARCHIVOS:
 - Apple: email, iTunes, Wi-Fi
 - Android: email
- Software de monitoreo remoto para soporte y servicio de la flota de equipos.
 - Diagnósticos y alertas de dispositivos en línea.
 - Actualizaciones de firmware en línea.
 - Resolución de errores remota, reinicio de código.
 - Seguimiento continuo de los niveles de suministro.
 - Identificar tendencias, requisitos del usuario.
 - Generar informes gráficos analíticos detallados y personalizables con datos del desempeño de cada equipo.

6. Evaluación, Adjudicación y Realización de los Servicios:**6.1 Criterios de Evaluación Técnica:**

Que los servicios cumplan con todas las características de las especificaciones y de la ficha técnica, las cuales serán evaluadas bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) / Cotización.	Cumple / No Cumple
2.-Evaluacion de Oferta Técnica.	Cumple / No Cumple
CREDENCIALES	
1. Certificación de cumplimiento fiscal DGII.	Cumple / No Cumple
2. Certificación de la TSS.	Cumple / No Cumple
3. Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042.	Cumple / No Cumple
4. Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas).	Cumple / No Cumple
5. Ficha técnica de los equipos	Cumple / No Cumple
6. Carta de Fabrica	Cumple / No Cumple
7. Carta de Garantía	Cumple / No Cumple



6.2 Criterios de Evaluación Económica.

Primero se verificará que la oferta no sobrepase el monto de la apropiación presupuestaria para el proceso y una vez superada esa etapa, serán evaluadas bajo la modalidad **“Que cumpla de acuerdo a lo requerido y las especificaciones técnicas”**.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) / Cotización.	Que cumpla de acuerdo a lo requerido

6.3 Adjudicación:

La Adjudicación se realizará en favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todas las especificaciones técnicas anexas y las demás condiciones que se establecen en el Documento Base del Proceso de referencia y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales por haber ofertado la mejor calidad y precio. El Ministerio de Interior y Policía notificará el resultado dentro de un plazo de (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

6.4 Requisitos de Entrega de los Servicios:

- ✓ La entrega será a solicitud del ministerio, después de enviada la orden de compras al proveedor que resulte adjudicatario, entregados en el Edificio Gubernamental (Huacal) Ministerio de Interior y Policía Ave. México, Santo Domingo, D.N.
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico a entregar los bienes para la coordinación y organización del área que requiere y dar entrada al departamento de Almacén y Suministro.

6.5 Condiciones de Pago:

- Los pagos serán realizados a crédito de 30 días.
- La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto conforme se detallará en la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s. Las condiciones de crédito deben especificarse en papel timbrado firmado y sellado.
- El pago podrá ser realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que la cuenta bancaria del adjudicatario este registrada en el lugar correspondiente.



29 julio, 2022

INTERIOR Y POLICÍA

- Fuente de Recursos. El Ministerio de Interior y Policía, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 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 y/o servicios adjudicados mediante este proceso.



Licda. Wilda Castillo

Encargada del Departamento de Compras y Contrataciones