



REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)

"Año del Fomento de las Exportaciones"

FICHA TÉCNICA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS ALQUILADAS.

Comparación de Precios
OISOE-CP-001-2018

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2018

1. Datos de la Comparación de Precios de Servicios

1.1 Objeto:

Constituye el objeto de la presente convocatoria el ALQUILER DE SERVICIOS DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS, consistente en veintitrés (23) equipos multifuncionales, por periodo de un (1) año, de acuerdo con las condiciones fijadas en los términos de referencias y en la presente Ficha Técnica.

Los servicios que requerimos, se basan en nuestro interés de cubrir las necesidades de la institución para la impresión de 170,000 copias mensuales, a blanco y negro, en equipos multifuncionales con capacidades de gestionar los volúmenes de impresión de cada una de las estaciones que tenemos en nuestras instalaciones, tanto en nuestra sede principal ubicada en la ciudad de Santo Domingo, como en la sede de la ciudad de Santiago, Provincia Santiago.

El servicio a contratar, deberá incluir asistencia proactiva, con reemplazo eficiente de materiales consumibles, con equipamiento de alta calidad y a un precio adecuado.

1.1.1 Objetivos específicos:

- Proveer a la institución de equipos de impresión y fotocopiado nuevos, ajustados a las necesidades de cada área, bajo la modalidad de alquiler.
- Disponer de niveles de soportes continuos, adecuados y en tiempo oportuno.
- Cubrir todas las necesidades de reemplazo de los materiales consumibles asociados con el proceso de impresión de documentos (Exceptuando el Papel).

1.2 Presentación de Ofertas:

La presentación de las Propuestas se efectuarán en acto público, por ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, y del Notario Público actuante, tendrá lugar en el Salón de Reuniones de Dirección Técnica, sito en el tercer (3er.) piso del edificio que aloja la sede principal de la OISOE, ubicado en la Calle Moisés Garcia, esquina Dr. Báez, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, el día indicado en el Cronograma del presente procedimiento de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres A y B de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el cronograma de la presente Comparación de Precios, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

1.3 Condiciones de Pago

El proveedor del servicio presentará una factura el primer día de cada mes, la misma será pagada en un periodo máximo de 30 días.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en Pesos Dominicanos, RD\$, que es la moneda nacional.

1.5 Documentos a Presentar

Sobre "A" (Credenciales)

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) documento No subsanable.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) documento subsanable.**
3. Fotocopia de la cedula de identidad del oferente.
4. Autorización de representación de la marca.
5. Los documentos descritos como: Registro de Proveedor del Estado (RPE), Certificados de pago de Impuestos de la DGII, Certificado de Pago de TSS, Registro Mercantil, serán verificados en línea por la OISOE.
6. Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica. **(Documento Subsancable).**
7. Especificaciones Técnicas de los equipos multifuncionales ofertados **(Documento Subsancable).**

Las Especificaciones técnicas de todos los equipos propuestos, deberán estar acordes a las especificaciones técnicas exigidas en esta ficha técnica indicados en el Punto 2

Sobre "B" Oferta Económica:

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033), (documento no subsancable).**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original¹.** a través de una **Póliza de Seguros**, por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta 30 días; **(documento no subsancable).**

¹ Documento no subsancable.

1.6 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres:

- ✓ Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, y **dos (2) copias simples**, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.
- ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado anteriormente y divididos por separadores (pestañas).
- ✓ El original y las copias deberán firmarse en todas y cada una de las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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.

Oficina de Ingeniero Supervisores de Obra del Estado

Dirección: c/ Moisés García, Esquina Dr. Báez No. 3, Gazcue

Teléfono: (809) 687-8920 ext. 352

Referencia: **OISOE-CP-001-2018**

1.7 Cronograma de la Comparación de Precios

Actividades		Período De Ejecución
1	Publicación llamado a participar en la licitación	11/06/2018
2	Período para realizar consultas por parte de los interesados	14/06/2018
3	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	15/06/2018
4	Recepción de Propuestas: Oferta Técnica "Sobre A" y Económicas "Sobre B"	19/06/2018 10:00 A.M
5	Apertura de la Oferta Técnica Verificación, Validación y Evaluación de Oferta Técnica "Sobre A" y Económicas "Sobre B"	19/06/2018 11:00 A.M
6	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	19/06/2018
7	Periodo de subsanación de ofertas	26/06/2018
8	Acto de Adjudicación	04/07/2018

9	Notificación y Publicación de Adjudicación	5/07/2018
10	Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	13/07/2018
11	Suscripción del Contrato	13/07/2018
12	Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	16/07/2018

1.8 Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), está obligado a constituir una Garantía a través de una Póliza de Seguro, con las condición de ser incondicional, irrevocable y renovable; se otorgará en la misma moneda de la oferta, 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. La misma, debe ser emitida por una Compañía aseguradora de constituida en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario(a) sea MIPYMES, el importe de la Garantía será por el UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir.

La no comparecencia del o la Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 del Contrato, la Entidad Contratante como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/ proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.9 Devolución de las Garantías:

- a) **La Garantía de Seriedad de la Oferta**, le será devuelta y sustituida por la garantía de Fiel Cumplimiento.
- b) **La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.10 Efectos del Incumplimiento:

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, dependiendo de la gravedad de la falta cometida, 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.

1.11 De los/las Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.12 Prohibición a Contratar

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

- 1)** Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; las y los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados(as) de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; las/ los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; la/el Contralor General de la República y el Sub-contralor; la/el Director de Presupuesto y Subdirector; la/el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; la/el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; la/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 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 449-06 de fecha seis (06) de abril del 2006;
- 2)** Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3)** Los funcionarios(as) públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4)** Todo personal de la entidad contratante;
- 5)** Los/las 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;

- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) 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;
- 13) 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.

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

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los/las 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.

1.13 Enmienda

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes 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 las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.14 Otros Requisitos

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad Contratante, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación;**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;**

1.15 Errores No Subsanables del Proceso

1. Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:
2. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
3. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por La Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado (OISOE) **(SNCC.F.033)**.
4. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma publicado en esta ficha técnica.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio solicitado es para cubrir todas las necesidades de impresión a blanco y negro de la institución, mediante equipos multifuncionales con capacidades de gestionar volúmenes de impresión

2.1 Especificaciones Relevantes

Los equipos Ofertados, deben cumplir con los siguientes requerimientos:

Núm.	Descripción de especificaciones	Cumple	No cumple
1.	Deben ser nuevos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Disponer de un mínimo de velocidad de impresión de 30 páginas por segundo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Autorización de representación de la marca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Especificaciones Técnicas de los equipos multifuncionales ofertados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Disponer de un volumen mensual de páginas recomendado de mínimo 15,000 páginas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ciclos de Mantenimiento de mínimo a partir de las 100,000 Páginas, en base a la cantidad de páginas impresas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Resolución de Impresión 1200 x 1200 puntos por pulgada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Seguridad de Acceso: Esta especificación se limita a la asignación de un código de impresión a cada usuario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Debe proveer una solución de generación de reporte de impresión de documentos centralizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Tamaño Max de Papel 11X17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Alimentador para Copiado y Escaneo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	El equipo ofertado debe contar con la capacidad de conectarse a la red de la institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Capacidad de impresión Duplex	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Reemplazo y/o sustitución de equipos que presenten problemas de manera recurrente o que hayan cumplido su	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	vida útil en relación al volumen de hojas impresas.		
15.	El oferente debe ser distribuidor autorizado de la marca que ofrezca en su oferta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Solo se aceptaran una marca de equipo por oferta y así. evitar la complejidad de manejar diferentes tipos de suministros y piezas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Contar con mecanismos de seguridad que permitan que cada quien tenga acceso a la información que está gestionado a través de la impresora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3 Especificaciones del equipo para fines de mantenimiento:

Para evaluar la robustez de los equipos y que los mismos estén adecuados a los requerimientos de servicios que necesita la institución, también se tomaran en cuenta los siguientes factores:

Núm.	Descripción	Cumple	No cumple
1.	Cantidad de páginas por tóner de un mínimo 20,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Cantidad de páginas que cubre el tambor de impresión un mínimo de 60,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Cantidad de páginas que cubre el Fusor de un mínimo de 60,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Cantidad de páginas que cubre el Transfer Roller de un mínimo de 100,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4 Servicio

El oferente debe garantizar servicios de soporte, en caso de presentarse interrupciones, desperfectos o averías, en el funcionamiento de los equipos.

Núm.	Descripción	Cumple	No cumple
1.	Solución de casos, en un tiempo máximo de 4 horas laborables luego del reporte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Una cantidad mínima de 4 tóner disponibles en la Institución (en caso de ofrecer múltiples modelos de equipos que utilicen diferentes modelos de tóner, la cantidad de tóner disponibles en la institución debe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

multiplicarse por la cantidad de modelos).		
3. Tiempo de reposición de tóner, máximo 1 día laborable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Disponibilidad de la herramienta de "alerta de reportes automatizados de casos", desde los mismos equipos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes/ proponentes cumple con los requisitos del proceso, en la modalidad de "CUMPLE / NO CUMPLE". Las ofertas que cumplan, pasan a la segunda fase, en la que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme indica la tabla que se presenta a continuación:

- Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica**

Para que una oferta / propuesta pase la fase de evaluación técnica, debe cumplir el 100% de los requisitos siguientes:

	Documentación requerida SOBRE "A".	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) ,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Certificaciones que avalen que la empresa tiene una experiencia mínima de 3 años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cumplimiento de todas las especificaciones técnicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas, que muestren conformidad con los servicios recibidos, conforme los solicitados en la ficha técnica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Documentación requerida SOBRE "B".	CUMPLE	NO CUMPLE
	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Garantía de la seriedad de la Oferta en original, (fianza, póliza de seguros, equivalente al 1% del valor total de la 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

oferta económica).

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario las consideraciones serán evaluadas contra la propuesta técnica del oferente.

Los Proponentes que no cumplan con todos los requisitos señalados, serán automáticamente descalificados y la oferta económica les será devuelta sin abrir.

La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con todos los aspectos técnicos en los criterios de evaluación y que presente el menor monto o precio ofertado.

NO HAY NADA DEBAJO DE ESTA LINEA
