

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

13 de septiembre del 2021
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2021-0051.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DIRIGIDO A MIPYMES.



1.- OBJETO DEL PROCESO

Constituye el objeto de la presente convocatoria para contratar el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE (55) IMPRESORAS Y (9) FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN POR UN PERIODO DE 12 MESES”**. Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de bases y condiciones generales.

Este documento constituye la base para la participación en este proceso. Si el Oferente/Proponente omite alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en este proceso de Compra o la nulidad del contrato si fuere el caso.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO DEL SERVICIO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE (55) IMPRESORAS Y (9) FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN POR UN PERIODO DE 12 MESES.	1	12 meses.

2.1 EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEBE CONTEMPLAR LO SIGUIENTE:

- 1) El Oferente/Proponente deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de las impresoras, que incluye el suministro de reparación, repuestos y soporte técnico de los equipos.
- 2) Las reparaciones de averías incluyen las piezas (cabezas de impresión de las impresoras matriciales, correas, kit de fusor, mantenimiento de las impresoras láser o cualquier otra

pieza que sea necesaria para realizar el mantenimiento correcto tanto de hardware como de software de los equipos). Dichas piezas deberán ser originales del fabricante de los equipos y estar garantizadas por la empresa contratista contra cualquier defecto de materia prima o fabricación.

- 3) El servicio de mantenimiento deberá incluir la mano de obra, gastos de materiales, transporte y todo aquello que sea necesario para la buena ejecución del servicio.
- 4) El servicio debe contemplar la **sustitución temporal** de los equipos averiados cuando estos no puedan ser reparados en un **plazo máximo de 24 horas**.
- 5) El Oferente/ Proponente deberá de contemplar en su propuesta **evaluaciones mensuales** según requerimiento de la entidad contratante con el fin de realizar un mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones de los equipos en caso de que sea necesario.
- 6) El tiempo de vigencia del contrato producto del presente proceso será de doce (12) meses contados a partir de la firma del mismo, no obstante, las visitas para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, serán cada tres (3) meses en coordinación con el Dpto. de tecnología de la información.
- 7) Las visitas de mantenimiento podrán ser realizados todos los días laborables en horario de 08:00 am a 03:00 pm, en coordinación con el Departamento de tecnología de la información.
- 8) Ubicación de Impresoras y Fotocopiadoras:
 - **Sede Central:** Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio Santo Domingo Norte, Al lado del Hospital Dr. Ney Arias Lora.
 - **Almacén La monumental:** Calle H, No. 15, Zona Industrial de Herrera, al lado de la Plaza Jean Luis, Santo Domingo, D.N.
 - **Almacén Santiago:** Av. Yapur Dumit No. 101. Los surieles, próximo a Ingeniería Rozo, Santiago.

2.2 REPARACIONES Y CAMBIO DE PIEZAS

Para realizar las reparaciones y cambio de piezas de algunos de los equipos, se realizara una evaluación técnica conjunto con el Departamento de Tecnología de la información y comunicación para certificar como bueno y valido el cambio o reparación de alguna pieza que lo amerite según el levantamiento, luego de que dicha evaluación este autorizada por dicho departamento el proveedor procederá la entrega e instalación y/o reparación de la pieza. Tomando en cuenta que no podrá exceder el valor contratado.

2.3 PRESUPUESTO PARA PIEZAS.

Este proceso contara con un presupuesto el cual estará destinado a la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de Hardware y Software por un periodo de 12 meses.



Este monto incluirá el suministro de piezas para la reparación de las impresoras y fotocopiadoras, repuestos y soporte técnico de los equipos.

El Oferente / Proponente debe contemplar dentro de su oferta el monto de RD\$200,000.00 para el suministro de piezas y materiales los cuales serán utilizados para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.

2.4 LISTADO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS

Ver listado de impresoras y fotocopiadoras adjunto.

3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compras 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 Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1) La Ofertas Económicas o Cotizaciones deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**.
- 2) Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Actualizado).
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Actualizado).
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Actualizado).
- 5) Certificación emitida por Industria, Comercio y **MIPYMES**. (Actualizada).
- 6) **Oferta técnica** del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo (Conforme a las especificaciones técnicas) **(no subsanable)**.
- 7) tres (3) **cartas de referencia** de clientes previos del sector público y/o privado, de servicios ofrecidos en los últimos (3) años donde se establezcan los niveles de cumplimiento de sus servicios. (las cartas deben estar timbradas y selladas por la entidad a la cual le ha suplido) las ordenes de compras y/o servicios no serán consideran como cartas **(no subsanable)**.



- 8) Constar con un mínimo de 3 años de experiencia en servicios de esta naturaleza, con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicatario del presente proceso pueda satisfacer las necesidades en tiempo oportuno de los compromisos asumidos por la misma. Contados a partir de la fecha de emisión del Registro Mercantil, **(no subsanable)**.
- 9) **Carta de compromiso** donde se compromete a realizar los servicios de mantenimiento acorde al cronograma establecido en la ficha técnica. **(no subsanable)**.
- 10) **Carta de garantía:** Indicando que el oferente / proponente se compromete en caso de que uno de las refacciones luego de ser instaladas presente desperfectos sustituirla en un plazo no mayor a cinco (5) días (Reinstalación sin costo adicional), dando a las mismas una garantía de 3 meses bajo el uso recomendado por el técnico representante de la empresa adjudicataria. **(no subsanable)**.
- 11) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, que se encargara de realizar los mantenimientos de las impresoras, presentar certificaciones que avalen el manejo del área.

Nota: Las fichas técnicas, carta de compromiso y carta de garantía deberán ser en hojas timbradas debidamente firmada y selladas por el Oferente/Proponente.

EL PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA DEBERÁ TENER UN PLAZO MÍNIMO DE 60 DÍAS.

5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN

1. Se procederá a la valoración de la misma, de acuerdo a lo requerido en la Especificaciones Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE / NO CUMPLE”**.
2. Para que pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenida en la referida Especificaciones Técnicas es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y la declaración de **NO CUMPLE** del bien ofertado si la misma no se considera subsanable.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente 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 todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica más conveniente para los intereses



institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en las presentes Específicas Técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en estas Específicas Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

7.- CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se realizarán de forma mensual, conforme a los servicios brindados una vez verificados y aprobados por la entidad contratante, de acuerdo al Cronograma de Entregas establecido. Dichos pagos serán realizados entre los **45 y 60** días después de la recepción del servicio y entrega de factura.

La cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar Expedida a nombre de PROMESE/CAL.
3. Firma y sello de recibido del Departamento de Operaciones y Logística de esta Institución, mediante lo cual se verificara la legitimidad del documento y recepción del servicio.
4. Contener todas las descripciones.
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS en caso de que el servicio brindado lo amerite.
6. Hacer referencia al Número de Contrato u Orden de Compras que tiene como base Contractual.
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria.

Los pagos serán realizados luego de la suscripción del contrato en un tiempo establecido de **45 a 60 días**, después de haber presentado su factura y haber cumplido con las informaciones mencionadas anteriormente.

8.-CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

8.1- VALIDEZ DEL CONTRATO.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

8.2- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas** emitida por una entidad Bancaria o compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, **ejecutables A PRIMER REQUERIMIENTO**, 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 tener un tiempo de vigencia de **catorce (14) meses** y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, corresponderá **al uno por ciento (1%)**, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

8.3- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a la presente Especificaciones Técnicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

8.4- PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en la presente Especificaciones Técnicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

8.5- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/o Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y/o Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

8.6- EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario 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, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

8.7- AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades de servicios previstas en la presente Especificaciones Técnicas.

8.8- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

8.9 SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

9.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

9.1- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

10.- INICIO DEL SUMINISTRO.

El oferente que resulte adjudicado deberá iniciar el Suministro de los Servicios que se requieran en un plazo no mayor a cinco (5) días luego de suscrito el contrato o enviada la Orden de Servicios resultante.

En caso de que ocurran situaciones que ameriten la puesta en marcha de algunas reparaciones o servicios técnicos, la institución podrá solicitar al adjudicatario dichos servicios si se estimase que es estrictamente necesario.

11.- LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, en la Dirección Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud, Santo Domingo Norte, hasta las **03:00 PM, del 15 de septiembre del año 2021.**



12.-Contacto

Nombre: Randdee Espinal.

Cargo: Analista de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1154

Correo: Espinal.Randdee@promesecal.gob.do

