

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES
CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**

10 de noviembre, del 2021
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2021-0079.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DIRIGIDO A MIPYMES.**

1.- OBJETO DEL PROCESO.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS PARA SER UTILIZADAS EN LAS FARMACIAS DEL PUEBLO” 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.

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Fotocopiadora (ver especificaciones técnicas).	UD	2
2	Impresora Multifuncional Laser a color (Tipo A) (ver especificaciones técnicas).	UD	2

1. TITULO COPIADORA

CANTIDAD	
TIPO	MONOCROMATICO
FUNCIONES	COPIADO, IMPRESIÓN, ESCANEADO, ENVÍO, ALMACENAMIENTO
PANEL OPERACION	Estándar: PANEL PLANO en color WSVGA LCD TFT de 10.1"
MEMORIA SERV. IMAGEN	4 GB EN RAM
UNIDAD DE DISCO DURO	500 GB
CONEXIÓN DE INTERFAZ DE RED	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n)
OTROS INTERFAZ	ESTANDAR USB 2.0 X 2, USB 3.0 X1, USB 2.0 X 1
CANTIDAD MAXIMA DE BUZONES ACEPTADO	100 BUZONES DE ENTRADA DE USUARIO Y 1 BUZON DE RECEPCION EN MEMORIA
CANTIDAD DE PAGINAS ALMACENADAS	30000
ESPACIO DISPONIBLE EN DISCO	APROX. 16 GB (HDD estándar), aprox. 480 GB (HDD de 1 TB)
PROTOCOLO COMUN	SMB O WEB DAV
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS, MAC OSX, LINUX
RESOLUCION DE IMPRESION	1200PPX1200PPP, 600 PPIX600PPP LENGUAJE DESCRPCION DE PAGINAS ESTANDAR
VELOCIDAD DE COPIADO	CARTA 75 PPM, LEGAL 45 PPM, DOBLE CARTA 37 PPM
ALIMENTADOR MANUAL MULTIPLE	De BOND de 14 LB a COVER de 80 LB (de 52 a 220 g/m ²)
PESO PAPEL ACEPTABLE	De BOND de 14 LB COVER de 80 lb (de 52 a 220 g/m ²)
GARANTÍA:	GARANTÍA DE 3 AÑOS EN PIEZAS Y SERVICIOS IN-SITU



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) Ofertas Económicas o Cotización / formulario (SNCC.F.033), **(no subsanable)**
- 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, **(Actualizado)**.
- 6) El Oferente / Proponente deberá proveer adjunto a su propuesta, la ficha técnica (DATA SHEET) (firmado y sellado) del producto ofertado, para demostrar que el mismo cumple con todas las características requeridas y listadas en las especificaciones técnicas, **(no subsanable.)**
- 7) Cronograma de entrega indicando de manera clara, en horas, días o semanas los tiempos bajos los cuales el oferente / proponente se compromete a realizar la entrega de los ítems adjudicados, firmado por el representante legal de la empresa, **(no subsanable)**
- 8) 3 Certificaciones (Cartas timbradas y selladas de la entidad a la cual le ha suplido, donde demuestre la experiencia en procesos similares, público o privado y el cumplimiento de las entregas) (no se permitirán ordenes ni contratos como certificaciones), **(no subsanable)**

Observaciones:

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

5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN.

- 1) La adjudicación será decidida a favor del Oferente / Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CONFORME / NO CONFORME”**.
- 2) Para que un artículo pueda ser considerado **CONFORME**, 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 CONFORME** del bien ofertado si la misma no se considera subsanable.

6.- CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará a presentación de la factura posterior a la entrega de los bienes, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada, además deberá de tener la descripción de los bienes entregados y una certificación por el Encargado



del Departamento de Almacén y Suministro de la institución, mediante el cual se certificará que la entrega fue realizada satisfactoriamente.

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 Almacén y Suministros de esta Institución, mediante lo cual se verificara la legitimidad del documento y recepción de los artículos;
- 4) Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
- 5) Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS en caso de que los bienes entregados lo ameriten;
- 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 en un tiempo establecido de 45 a 60 días, después de haber presentado su factura y haber cumplido con las informaciones mencionadas anteriormente.

7.- 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 02:00 P.M., del 12 de noviembre del año 2021.**

8.- TIEMPO DE ENTREGA.

Este servicio se requiere en un plazo no mayor a 10 días luego de recibida la orden de compras, en **PROMESE/CAL** (Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud) salvo previa notificación por parte de la entidad contratante.

9.-Contacto:

Nombre: Randdee J. Espinal.

Cargo: Analista de Compras y Contrataciones.

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1154.

Correo: espinal.randdee@promesecal.gob.do / compraspromesecal@gmail.com

