

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES,
CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO**

ACTA No.2023-0006, REFERENTE A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR REF.: PROMESECAL-DAF-CM-2023-0002, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN POR UN PERIODO DE 12 MESES.

En la ciudad de Santo Domingo Norte, República Dominicana, el día primero (01) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), se han reunido los señores: **Licda. Georgina Victoriano Moreno de Furniel**, Directora Administrativo y Financiero e **Ing. Miguel Ramón Iñiguez González**, Enc. Depto. de Compras y Contrataciones; con un único punto de agenda: Decidir y aprobar sobre la Adjudicación del Procedimiento de Compra Menor Ref: **PROMESECAL-DAF-CM-2023-0002**.

Para celebrar este proceso se invitó a los siguientes oferentes:

No.	Proveedor:	RNC:
1	Sistemas & Tecnología, SRL	102324298
2	Computer Technology And Service Arnaldo Rodriguez, SRL	130568202
3	Geomatica y Tecnología GMT, SRL	131142826

En cumplimiento a lo establecido en la ley 340-06 sobre compras y contrataciones sobre Bienes y servicios, obras y concesiones, su reglamento de aplicación No. 543-12, se procede a dar apertura a las ofertas recibidas de manera física y por el portal transaccional para el proceso indicado en la referencia, siendo las ofertas económicas las que se detallan a continuación:

No.	Proveedor	Precio de Compras en RD\$
1	Resolución Técnica Aldaso, EIRL	RD\$ 767,000 .00
2	Peopleware, SRL	RD\$ 1,062,000.00
3	ICU Soluciones Empresariales, SRL	RD\$ 750,000.00
4	ALL Office Solutions TS, SRL	RD\$ 800,000.01

CONSIDERANDO:

Que al analizar la oferta presentada por el oferente / proponente **Resolución Técnica Aldaso, EIRL**. Se pudo determinar que la misma no presento todas las documentaciones solicitadas en el Numeral 4 de las Especificaciones técnicas elaboradas para este proceso, quedando **DESCALIFICADA** bajo el criterio de evaluación **CONFORME / NO CONFORME**.

Documentación no presentada:

- 1) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del monto total de la oferta. La misma podrá ser presentada mediante una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser sesenta (60) días hábiles.

- 2) 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. (**No presento certificaciones que avalen el manejo del personal principal en el área**).

Que al analizar la oferta presentada por el oferente / proponente **PEOPLEWARE, SRL**. Se pudo determinar que la misma no presento todas las documentaciones solicitadas en el Numeral 4 de las Especificaciones técnicas elaboradas para este proceso, quedando **DESCALIFICADA** bajo el criterio de evaluación **CONFORME / NO CONFORME**.

Documentación no presentada:

- 1) **Carta de compromiso** donde se compromete a realizar los servicios de mantenimiento acorde al cronograma establecido en la ficha técnica.
- 2) 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. (**No presento certificaciones que avalen el manejo del personal principal en el área**).

Que al analizar la oferta presentada por el oferente / proponente **ICU Soluciones Empresariales, SRL**. Se pudo determinar que la misma no presento todas las documentaciones solicitadas en el Numeral 4 de las Especificaciones técnicas elaboradas para este proceso, quedando **DESCALIFICADA** bajo el criterio de evaluación **CONFORME / NO CONFORME**.

Documentación no presentada:

- 1) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del monto total de la oferta. La misma podrá ser presentada mediante una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser sesenta (60) días hábiles.
- 2) 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. (**No presento certificaciones que avalen el manejo del personal principal en el área**).

Que al analizar la oferta presentada por el oferente / proponente: **ALL Office Solutions TS, SRL**, Se pudo determinar que cumplieron con todos los documentos y requisitos técnicos solicitados en las Especificaciones Técnicas elaboradas para este proceso, por lo cual quedan **CALIFICADAS**, bajo el criterio de evaluación **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) con sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

VISTO: El Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

VISTA: Las Especificaciones Técnica elaboradas para el presente proceso.

VISTA: La Evaluación Técnica realizada por el Departamento de Tecnología de la Información y comunicación de fecha veintisiete (27) de enero del año 2023.

VISTA: La Evaluación de los documentos presentados realizada por el Departamento de Compras y Contrataciones de fecha treinta y uno (31) de enero del año 2023.

VISTO: Todos los documentos que componen este expediente.

Atendiendo a todas las consideraciones expresadas anteriormente se determinó, que en el resuelve de esta acta detalla el adjudicado a la empresa calificada de acuerdo a las evaluaciones realizadas a los artículos según las Especificaciones Técnicas solicitadas y a las evaluaciones de los precios.

RESUELVE:

PRIMERO: Se instruye al Departamento de Compras y Contrataciones Adjudicar a la empresa, **ALL Office Solutions TS, SRL, RNC: 131211224**, en los ítems indicados a continuación:

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN POR UN PERIODO DE 12 MESES.	AÑO	1	RDS\$ 677,966.11
Sub-Total				RDS\$ 677,966.11
ITBIS				RDS\$ 122,033.90
Total				<u>RDS 800,000.01</u>

Por un monto de **RDS 800,000.01** (Ochocientos mil pesos con 01/100). En razón de que su oferta cumple con las especificaciones establecidas en los términos de referencias y siendo su oferta económica de menor precio ofertado en los términos de referencias.

SEGUNDO: Se instruye al Departamento de Compras y Contrataciones a elaborar la respectiva Orden de Compra, a fin de formalizar las contrataciones de referencia con la empresa adjudicada.

TERCERO: Se instruye al Departamento de Compras y Contrataciones a notificar el resultado del presente proceso.

No habiendo otro punto que tratar, se procedió a la redacción de la presente Acta y se declaró cerrada la sesión.




Licda. Georgina Victoriano Moreno de Furniel
 Directora Adm. Y Financiero (DAF)




Ing. Miguel Ramón Iniguez González
 Enc. Depto. de Compras y Contrataciones