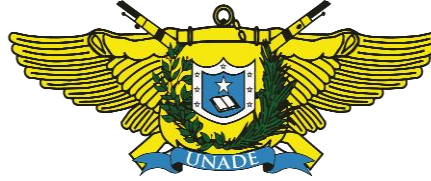


REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA



UNIVERSIDAD NACIONAL PARA LA DEFENSA, (UNADE).

“General Juan Pablo Duarte y Díez”

“Desarrollando las Capacidades Militares y Civiles para la Defensa Nacional”

**ESPECIFICACIONES TECNICA
COMPRA MENOR**

UNADE-DAF-CM-2025-0003

**SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS
MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS DE CARNETS Y ESCANNER,
PARA SER INSTALADAS EN LAS OFICINAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL PARA LA DEFENSA, UNADE.**



1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para brindar el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, para ser Instaladas en las Oficinas de la Universidad Nacional para la Defensa, UNADE., atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 416-23, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente 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 el rechazo de su Propuesta.

1-01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 416-23, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.02 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

1.03 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional para la Defensa UNADE., Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, en horario de 09:30 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: compras@unade.edu.do

1.04 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias

LOTE ÚNICO.

| Ítem | Descripción | Cant. | Referencias mínimas |
|-------------|--|--------------|--|
| 1 | Servicio de alquiler de fotocopiadoras | 2 | Tipo: Láser multifuncional monocromática. Funciones principales Impresión, copiado, escaneo, envío, fax |



| | |
|--|--|
| <p>multifuncional Blanco/Negro</p> | <p>Velocidad de Impresión (B/N) Hasta 51 ppm (Carta); hasta 37 ppm (Legal). Procesador dual personalizado. Panel de control Panel táctil WSVGA, en color de 10.1” Memoria RAM de 3.0 GB. Unidad de disco duro 250 GB. Acabadora interna (engrapa hasta 50 hojas). Conexiones Red: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n). Estándar: USB 2.0 x 2 (Anfitrión), USB 3.0 x 1 (Anfitrión), Fuentes de papel (Carta, Bond de 20 lb) Estándar: Casete de papel de 550 hojas, Alimentador manual. Tamaños de materiales aceptados (De 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 11 3/4"). Dos caras: Bond de 16 lb a 32 lb (de 60 a 120 g/m2). Especificaciones de copiado: Tiempo de entrega de la primera copia (Carta) Tan rápido como en 5 segundos. Resolución de copiado (ppp) Lectura: 600 x 600. Varias copias Hasta 999. Ampliación/Reducción De 25% a 400% (en incrementos de 1%). Porcentajes de reducción predeterminados 25%, 50%, 64%, 78%. Porcentajes de ampliación predeterminados 129%, 200%, 400% Especificaciones de copiado: Tiempo de entrega de la primera copia (Carta) Tan rápido como en 5 segundos. Resolución de copiado (ppp) Lectura: 600 x 600 Varias copias Hasta 999. Ampliación/Reducción de 25% a 400% (en incrementos de 1%) Porcentajes de reducción predeterminados 25%, 50%, 64%, 78%. Porcentajes de ampliación predeterminados 129%, 200%, 400% Características básicas de copiado: Porcentajes predeterminados de ampliación/reducción por área,</p> |
|--|--|



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Configuración del papel, Configuraciones anteriores, Configuraciones favoritas, Acabado, Impresión a dos caras, Ajuste de la densidad, Ajuste de la exposición, Selección del tipo de original, Modo de interrupción, Confirmación/Cancelación de configuraciones.</p> <p>Características especiales de copiado.</p> <p>Original de dos caras, Acabado, Creación de trabajos, N en 1, Originales de distintos tamaños, Ajuste de la densidad, Selección del tipo de original, Numeración de páginas, Numeración de juegos de copias, Nitidez, Borrado de marco, Sello de agua seguro, Impresión de fecha, Desplazamiento, Aviso de trabajo finalizado, Copiado de tarjeta de identificación, Omitir páginas en blanco, Detección de alimentación múltiple en el alimentador.</p> <p>Especificaciones de impresión</p> <p>Resolución de procesamiento de datos: 600 x 600 ppp (predeterminado), hasta 1200 x 1200 ppp.</p> <p>Resolución del láser: 1200 x 600, 600 x 600</p> <p>Lenguajes estándar de descripción de página UFR II, PCL 6, Adobe PS 3</p> <p>Impresión directa Disponible desde USB, Buzón avanzado, RUI y Web Access 7</p> <p>Tipos de archivos compatibles PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS.</p> <p>Sistemas operativos UFR II/PS: Windows 7/8.1/10, Windows Server 2008/2008.</p> <p>R2/2012/2012 R2/2016, MAC OS X (10.7 or later) PCL: Windows 7/8.1/10, Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016</p> <p>Especificaciones de escaneo.</p> <p>Tipo Alimentador automático de documentos de dos caras de un paso, capacidad de papel del alimentador de documentos 100 hojas (Bond de 20 lb).</p> <p>Tamaño personalizado: de 4 1/8" x 5 7/8" a 11" x 17" Pesos de materiales aceptados en el alimentador de documentos Original B/N: de 40 a 128 g/m2</p> <p>Original en color: de 64 a 128 g/m2</p> <p>Originales aceptables en el vidrio de originales Hojas, libros, objetos tridimensionales (Altura de hasta 1 1/4"; peso de hasta 4.4 lb [2 kg]).</p> <p>Escaneo halado.</p> <p>Color Network ScanGear 2 tanto para Twain como para WIA</p> |
|--|--|--|



| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Sistemas Operativos Compatibles Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016</p> <p>Resolución de escaneo (ppp) 600 x 600, 400 x 400, 300 x 300, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100, 150 x 150, 100 x 100.</p> <p>Especificaciones de envío.</p> <p>Destino Fax por Correo Electrónico/Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, Buzón, Fax Súper G3, IP Fax (opcional)</p> <p>Libreta de direcciones LDAP (2,000) /Local (1,600) /Discado Veloz (200).</p> <p>Resolución de envío (ppp) 600 x 600, 400 x 400, 300 x 300, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100, 150 x 150, 100 x 100.</p> <p>Protocolo de comunicación Archivo: FTP, SMB v3.0, WebDAV.</p> <p>Correo electrónico/I-Fax: SMTP, POP3, I-FAX (simple, completo).</p> <p>Formato de archivo Estándar: TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Que Permite la Especificaciones medioambientales: Entorno de operación Temperatura: De 50 °F a 86 °F</p> <p>Humedad: HR de 20 % a 80 % (sin condensación)</p> <p>Requisitos de energía De 120 a 127 V, 60 Hz, 9.7 A</p> <p>Enchufe (unidad principal) NEMA 5-15P (120V).</p> <p>Consumo de energía Máximo: Aprox. 1.5 kW</p> <p>Valor del consumo regular de electricidad (TEC):</p> <p>Modo de Espera: Aprox. 29.77 W (120V), 29.53 W* (230V)</p> <p>Modo Dormir: Aprox. 0.41 W</p> <p>525iF III: 2.1 kWh</p> <p>Suministro Tóner Negro (Rendimiento estimado a una cobertura del 6%): 42,100 copias.</p> |
| 2 | Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncional a color | <p>Tipo Láser multifuncional a Color</p> <p>Funciones principales Impresión, copiado, escaneo, envío, fax</p> <p>Velocidad de Impresión (B/N) Hasta 55 ppm color (Carta); hasta 50 ppm (Legal).</p> <p>Procesador dual personalizado (compartido)</p> <p>Panel de control Panel táctil WSVGA, en color de 10.1".</p> <p>Memoria RAM de 3.0 GB.</p> <p>Unidad de disco duro 250 GB.</p> <p>Acabadora interna (engrapa hasta 50 hojas).</p> |



| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Conexiones Red: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n) Estándar: USB 2.0 x 2 (Anfitrión), USB 3.0 x 1 (Anfitrión), Fuentes de papel (Carta, Bond de 20 lb) Estándar: Casete de papel de 550 hojas, Alimentador manual. Tamaños de materiales aceptados (De 3 7/8" x 5 7/8" a 8 1/2" x 11 3/4") Dos caras: Bond de 16 lb a 32 lb (de 60 a 120 g/m2)</p> <p>Especificaciones de copiado: Tiempo de entrega de la primera copia (Carta) Tan rápido como en 5 segundos Resolución de copiado (ppp) Lectura: 600 x 600 Varias copias Hasta 999 Ampliación/Reducción De 25% a 400% (en incrementos de 1%) Porcentajes de reducción predeterminados 25%, 50%, 64%, 78% Porcentajes de ampliación predeterminados 129%, 200%, 400%</p> <p>Especificaciones de copiado: Tiempo de entrega de la primera copia (Carta) Tan rápido como en 5 segundos Resolución de copiado (ppp) Lectura: 600 x 600 Varias copias Hasta 999 Ampliación/Reducción De 25% a 400% (en incrementos de 1%) Porcentajes de reducción predeterminados 25%, 50%, 64%, 78% Porcentajes de ampliación predeterminados 129%, 200%, 400%</p> <p>Características básicas de copiado: Porcentajes predeterminados de ampliación/reducción por área, Configuración del papel, Configuraciones anteriores, Configuraciones. favoritas, Acabado, Impresión a dos caras, Ajuste de la densidad, Ajuste de la exposición, Selección del tipo de original, Modo de interrupción, Confirmación/Cancelación de configuraciones Características especiales de copiado.</p> |
|--|--|--|---|



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Original de dos caras, Acabado, Creación de trabajos, N en 1, Originales de distintos tamaños, Ajuste de la densidad, Selección del tipo de original, Numeración de páginas, Numeración de juegos de copias, Nitidez, Borrado de marco, Sello de agua seguro, Impresión de fecha, Desplazamiento, Aviso de trabajo finalizado, Copiado de tarjeta de identificación, Omitir páginas en blanco, Detección de alimentación múltiple en el alimentador.</p> <p>Especificaciones de impresión Resolución de procesamiento de datos: 600 x 600 pp (predeterminado), hasta 1200 x 1200 ppp Resolución del láser: 1200 x 600, 600 x 600 Lenguajes estándar de descripción de página UFR II, PCL6, Adobe PS 3 Impresión directa Disponible desde USB, Buzón avanzado, RUI y Web Access7 Tipos de archivos compatibles PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS Sistemas operativos UFR II/PS: Windows 7/8.1/10, Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016, MAC OS X (10.7 or later) PCL: Windows 7/8.1/10, Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016</p> <p>Especificaciones de escaneo Tipo Alimentador automático de documentos de dos caras de un paso. Capacidad de papel del alimentador de documentos 50 hojas (Bond de 20 lb). Tamaño personalizado: de 4 1/8" x 5 7/8" a 11" x 17" Pesos de materiales aceptados en el alimentador de documentos Original B/N: de 40 a 128 g/m2 Original en color: de 64 a 128 g/m2 Originales aceptables en el vidrio de originales Hojas, libros, objetos tridimensionales (Altura de hasta 1 1/4"; peso de hasta 4.4 lb [2 kg]) Escaneo halado Color Network ScanGear 2 tanto para Twain como para WIA</p> |
|--|--|---|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>Sistemas Operativos Compatibles Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/ Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016</p> <p>Resolución de escaneo (ppp) 600 x 600, 400 x 400, 300 x 300, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100, 150 x 150, 100 x 100</p> <p>Especificaciones de envío.</p> <p>Destino Fax por Correo Electrónico/Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, Buzón, Fax Súper G3, IP Fax (opcional)</p> <p>Libreta de direcciones LDAP (2,000)/Local (1,600)/Discado Veloz (200)</p> <p>Resolución de envío (ppp) 600 x 600, 400 x 400, 300 x 300, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100, 150 x 150, 100 x 100</p> <p>Protocolo de comunicación Archivo: FTP, SMB v3.0, WebDAV</p> <p>Correo electrónico/I-Fax: SMTP, POP3, I-FAX (simple, completo) Formato de archivo Estándar: TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Que Permite la Características de Universal Send</p> <p>Selección del tipo de original, Original a dos caras, Originales de tamaños distintos, Ajuste de la densidad, Nitidez, Borrado del marco,</p> <p>Creación de trabajos, Nombre del emisor (TTI), Envío directo, Envío retardado, Vista previa, Sello de finalizado, Aviso de trabajo finalizado, Nombre del archivo, Asunto/Mensaje, Responder a, Prioridad de correo electrónico, Informe de transmisión, Orientación del contenido.</p> <p>del original, Omitir originales en blanco, Detección de la alimentación de varias hojas.</p> <p>Especificaciones medioambientales</p> <p>Entorno de operación Temperatura: De 50 °F a 86 °F Humedad: HR de 20 % a 80 % (sin condensación)</p> <p>Requisitos de energía De 120 a 127 V, 60 Hz, 9.7 A Enchufe (unidad principal) NEMA 5-15P (120V)</p> <p>Consumo de energía Máximo: Aprox. 1.5 kW Valor del consumo regular de electricidad (TEC): Modo de Espera: Aprox. 29.77 W (120V), 29.53 W* (230V) Modo Dormir: Aprox. 0.41 W13 IRA-C5550: 4.1 kWh</p> |
|--|--|--|--|



| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | Suministro: Tóner Rendimiento estimado del tóner (estimado a una cobertura del 5%): Negro: 69,000 imágenes. Color (C,M,Y): 60,000 imágenes. |
| 3 | Servicio de alquiler de Escáner de documentos | 2 | Servicio de alquiler de Escáner de documentos, con derecho de escanear 56,000 documentos. |
| 4 | Servicio de alquiler de Escáner de documentos | 1 | Servicio de alquiler de Escáner de documentos, con derecho a imprimir 600 escáner. |

Nota: Los Oferentes/Proponentes deberán contemplar en sus propuestas la instalación de los equipos informáticos, conexión de los mismo a los aparatos (PC) de esta Universidad Nacional para la Defensa UNADE, con el fin de realizar impresión en linear y escaneo de documentos, esto no conlleva ninguna delimitación para que los referidos oferentes presenten sus propuestas.

Las impresoras multifuncionales requeridas deberán cumplir con el estimado de impresión detallado más abajo:

❖ **Impresión mensual.**

- Blanco-Negro: 177,000.00 a 200,000.00 aprox.
- Color: 31,000.00 a 32,000.00 aprox.

1.05 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar en sus propuestas los siguientes servicios.

- ❖ Mantenimientos, suministro de consumibles de 4 unidades x equipos en almacén de propiedades del UNADE y servicios técnicos de los equipos.
- ❖ Soporte técnico a los equipos donde serán instalados.
- ❖ Reemplazo de equipos cuando estos los ameriten.
- ❖ Reposición inmediata de los equipos que puedan resultar dañados.
- ❖ Los ofertante deberán dar repuesta mínimo 1 horas.
- ❖ Controlador de usuario, software de monitoreo.
- ❖ Deben suministrar quincenal grampa para la acabadora interna que realiza engrapado hasta 50 hojas.
- ❖ Mantenimientos Preventivos cada quince (15) días a los equipos en rentas.

Logística y Transporte: Deberán presentar los vehículos suficientes para ser utilizados en el transporte del personal técnico, los equipos “fotocopiadoras y escáner” y materiales de apoyo a utilizar en la instalación puesto en marcha.

La Convocatoria al proceso comparación de precios se hace sobre la base de brindar el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales por nueve (9) meses, iniciando el mismos a partir



del mes de **abril hasta diciembre 2025**. El Oferente que resulte adjudicado previa formalización del contrato correspondiente entre las partes, deberá hacer las coordinaciones de lugar con la Dirección de Tecnología de UNADE para la instalación y puesto en marcha de los equipos (fotocopiadoras y escáner).

Condiciones de los equipos: Los Oferentes/Proponentes deberán presentar una certificación en donde garanticen, que los equipos que utilizarán para cubrir las necesidades requeridas por esta Universidad Nacional para la Defensa, UNADE., estén en óptimas condiciones y de generación avanzada, esto quiere decir que los mismos no deberán estar defectuosos, en condiciones deplorables ni estar en la fecha límite de su vida útil

1.06 FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta las (5:50 P.M.) del día (17) de abril del año 2025, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal [www. https://unade.edu.do](https://www.unade.edu.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

2.00 CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se someterán de forma mensual, contra prestación del servicio requerido. El departamento de cuentas por pagar, UNADE, solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.

Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.

Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.

Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

Nota: La factura deberá ser anexada a la certificación de recepción del servicio requerido, validado por el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC),



UNADE., después de tener los documentos anteriormente indicados. El beneficiario deberá depositar los mismos en la Dirección Financiera del UNADE., para fines de pago.

Nota: El pago correspondiente a los compromisos asumidos por el servicio, se realizará a través de libramiento, vía transferencia bancaria o cheque.

2.01 FORMA DE PAGO

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.00, en la Universidad Nacional para la Defensa UNADE, realizara los pagos mensuales correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

La forma de presentación de las propuestas deberá ser por el Portal transaccional de compras dominicana o de manera presencial, depositadas en el Departamento de Compras, UNADE., en el tiempo fijado en el cronograma de dicho proceso.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

Departamento de Compras y Contrataciones, UNADE.

Referencia: Compra menor UNADE-DAF-CM-2025-0003

Dirección: Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, D.N.

Teléfonos: 809-530-5149 Ext. 2483.

Email: compras@unade.edu.do

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), firmado y sellado (**No-Subsanable**).
- b) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en este tiene que indicar los ítems y su cantidad que el oferente pretende participar, firmado y sellado (**No-Subsanable**).
- a) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b) 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.



- c) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS).
- d) Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso.
- e) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado, **(Subsanable)**.
- f) Formulario de la debida diligencia **DC-MI-01-F02**, debidamente firmado y sellado. Nota: de carácter obligatorio completar los campos del formulario. **(Subsanable)**.
- g) Declaración Jurada Notariada del oferente en donde manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, **(Subsanable)**. Dicha declaración deberá estar dirigida a UNADE, haciendo mención del tipo de proceso con su número de referencia. **Nota:** la misma debe tener fecha actualizada y estar legalizada por la Procuraduría General de la República Dominicana.
- h) Resumen de Experiencia mínimo de cinco (5) años igual o similares al objeto contractual **(SNCC.D.049)**., dicha experiencia debe de ser acreditada a través de certificaciones emitidas por la institución contratante, dirigida al UNADE, en Original, especificando el monto, tiempo de inicio y finalización de la entrega y servicio. O presentar contratos firmados por las partes. **Nota: los oferentes que no cumplan con dicha experiencia serán descalificados sin más trámites.**
- i) Copia de Cédulas del Representante o Gerente de venta.
- j) Certificación de MIPYMES. Nota: el proceso está dirigido para las mediana empresas MiPymes, No serán objeto de calificación las ofertas que no presente la certificación. **(No-Subsanable)**.
- k) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregar la factura correspondiente a cada mes. **(No-Subsanable)**.
- l) Carta de compromiso notariada, en donde el oferente se compromete a ejecutar los mantenimientos de manera periódica de las fotocopiadoras y sus consumibles por el tiempo requerido en el punto 1.04 Términos de Referencia., (Mantenimientos Preventivos a los equipos en rentas cada quince (15) días por el tiempo estipulado a contratar). **(No-Subsanable)**.
- m) Carta compromiso del oferente con tiempo de entrega e instalación de la fotocopiadora inmediata. O en su defecto presentar un cronograma de entrega inferior a las 72 horas. **(No-Subsanable)**.



- n) Certificación firmada y sellada del oferente, en el cual manifiesta que cuenta con el personal técnico requerido en los alcances del servicio del punto 1.03 de la presente ficha técnica.
- o) Enfoque y Metodología **(SNCC.D044)**. Los oferentes deberán de detallar en su Plan de Trabajo, la preparación del evento, cual deberá de ser coherentes con los requerimientos requeridos por UNADE. **(No-Subsanable)**.
- p) Formulario de Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**, firmado y sellado. En caso de cualquier fallo o el mal funcionamiento ocurrido que requiera la atención técnica durante el periodo de la contratación. (como mínimo 5 técnicos especialistas en equipos de tecnología). debido a que muchos de los departamentos y áreas que se encuentran dentro de UNADE, son de acceso restringido por la naturaleza de sus actividades, los Oferentes/Proponentes deberán anexar copias de los documentos de identidad y certificaciones de no antecedentes penales, emitidas por la Procuraduría General de la República, para fines de depuración del personal operativo. Nota: el personal operativo presentado para brindar los soportes técnicos deberá ser el mismo al momento de las instalaciones, revisión preventiva y conexión en red de las fotocopiadoras ofertas según los alcances establecidos en la ficha técnica anexa, **(Subsanable)**.
- q) Listado e información sobre centros o talleres de servicios de que dispone el Oferente. (Deberá adjuntarse documentación y fotografías que compruebe la idoneidad de las instalaciones de estos, así como que el oferente es titular o dispone de tales centros. (Subsanable). Esta Universidad Nacional para la Defensa, UNADE cuando lo crea pertinente realizará una inspección a los centros o talleres de servicios presentado y se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad de estos, **(Subsanable)**.
- r) Certificación de distribuidor y servicio autorizados directa del fabricante, para comercializar las fotocopias y fines de mantenimientos durante su rentabilidad por el Oferente, **(No-Subsanable)**.
- s) Cotización firmada y sellada por el Representante Legal de la compañía, deberá de indicar marca y sus características **(No-Subsanable)**.
- t) Formulario de Oferta Económica, deberá de indicar marca y sus características **(SNCC.F033)**, firmado y sellado, **(No-Subsanable)**.
- u) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA., **(No-Subsanable)**.
- v) Presenta documentación en digital en memoria USB en formato PDF, solo aplica para las ofertas presencial.



Nota: Si un oferente Presenta documentación falsa o alterada el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

4.00 ENTENDIMIENTO DEL CÓDIGO DE MORAL Y ÉTICA DE LAS FF.AA.

El Código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de las Fuerzas Armadas Dominicanas, al tiempo que incorpora normas y criterios con el nuevo escenario mundial de la globalización, como reglas de conducta de aplicación general para todos los miembros de las Fuerzas Armadas, sin distinción de categorías o géneros.

Este código debe ser recibido y entendido por los oferentes participantes, quienes manifestarán su conocimiento a través de un formulario que estará disponible de manera digital en nuestra página web y en el portal de compras y contrataciones del órgano rector, o solicitarlo al correo compras@unade.edu.do, el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (u) del presente documento.

5.00 PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

6.00 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto **3.0**, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos expuestos.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**, la oferta no podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente



DESCALIFICADA, y no será tomada en cuenta su propuesta para evaluación económica, posteriormente se le invitará a pasar por el **Universidad Nacional para la Defensa** con la finalidad de retirar sus propuestas siempre y cuando esta se haya presentado de manera física. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

7.00 ELEGIBILIDAD.

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

8.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio/calidad, considerándose como la más conveniente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en los Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

