



EJÉRCITO DE REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

**SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES, PARA SER
UTILIZADAS EN LAS UNIDADES DEL ERD. A NIVEL NACIONAL**

**Procedimiento de comparación de precios.
Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
Referencia No. ERD-CCC-CP-2025-0008.**

Municipio Pedro Brand,
provincia Santo Domingo
Julio 2025.



1.0 Objeto de la contratación.

Las informaciones y especificaciones técnicas descritas en el presente documento son de **uso confidencial**, con la finalidad de que los oferentes/proponentes puedan preparar sus propuestas. Las mismas no podrán ser divulgadas o publicadas por los oferentes o el personal que esté bajo su responsabilidad.

Cabe destacar que, el simple hecho de un oferente/proponente participar en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados a las condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidas en la presente ficha de especificaciones técnicas y pliego de condiciones, acorde a la Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de Aplicación consagrado en el Decreto No. 416-23, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante

2.0 Especificaciones técnicas

El presente documento constituye la base para la preparación de las ofertas correspondientes al **servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, para ser utilizadas en las unidades del ERD. a nivel nacional**. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los TDR o presenta datos que no se ajusten sustancialmente en todos sus aspectos, tendrá como resultado el rechazo de su propuesta.

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas en base a las especificaciones siguientes:

Lote único: Servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, por un período de 12 meses, que incluya lo siguiente:

Cant.	Especificaciones técnicas
6	Fotocopiadora/impresora multifuncional a color, que incluya: <ul style="list-style-type: none">✓ Velocidad de impresión/copiado 25/35/45 a color y b/n.✓ Volumen máximo por mes 75k color/ 180k b/n.✓ 2 bandejas de papel de 550 hojas.✓ Copia, imprime y escanea a 2 caras (dúplex).✓ Un bypass de 100 hojas.✓ Puerto USB para impresión o escaneo directo.✓ Tamaño de papel desde 51/2x8 hasta 11x17.✓ Pantalla a color de 10.1" WSVGA touchscreen.✓ Rendimiento tóner negro 38.4k, color 33.6k copias.✓ Reducción 25%, ampliación 400%.✓ Memoria 4GB RAM y 320GB HDD.✓ Sistema operativo Wind 2000/Xp/2003/2008/7/Mac x Os 10.2.4/1.5/ 400/Cups.✓ Conectividad ethernet 10/100 BaseT.✓ Velocidad de escaneo b/n y color 120 IPM simplex.✓ Velocidad de escaneo b/n y color 240 IPM dúplex.

Cant.	Especificaciones técnicas
5	<p>Fotocopiadora/impresora multifuncional a color, volumen medio, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velocidad de impresión/copiado 33 PPM b/n y color. ✓ Volumen máximo por mes 10k impresiones/copias. ✓ Una bandeja de papel de 250 hojas. ✓ Alimentador de documentos de 70 hojas. ✓ Un bypass de 50 hojas. ✓ Puerto USB para impresión o escaneo directo. ✓ Tamaño de papel desde 51/2x8 hasta 81/2x14. ✓ Rendimiento del tóner negro 6.5k copias/impresiones. ✓ Rendimiento del tóner color 6.5k copias/impresiones. ✓ Reducción 25%, ampliación 400%. ✓ Memoria 512MB RAM. ✓ Sistema operativo Wind 2000/Xp/2003/2008/7/Mac x Os 10.2.4/1.5/ As-400/CUPS. ✓ Conectividad ethernet 10/100 BaseT y wireless. ✓ Escaneo 29 IPM simplex y 58 IPM dúplex b/n y color.
10	<p>Fotocopiadora/impresora multifuncional monocromático b/n, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velocidad de impresión/copiado 52 PPM. ✓ Volumen máximo por mes 250k impresiones/copias. ✓ Ciclo de trabajo recomendado mensual 16.6k impresiones. ✓ Una bandeja de papel de 500 hojas. ✓ Bandeja adicional de 500 hojas (opcional). ✓ Un bypass de 100 hojas ✓ Alimentador de documentos de 75 hojas. ✓ Puerto USB para impresión o escaneo directo. ✓ Tamaño de papel desde 51/2x8 hasta 81/2x14. ✓ Pantalla a color de 10.1" wide VGA touchscreen. ✓ Rendimiento del tóner 25k copias. ✓ Reducción 65%, ampliación 400%. ✓ Memoria 2GB RAM y 320GB HDD. ✓ Sistema operativo Wind 2000/Xp/2003/2008/7/Mac x Os 10.2.4/1.5/ Unix/Linux/As-400/CUPS, Wind So 10.x. ✓ Conectividad ethernet 10/100 BaseT. ✓ Velocidad de escaneo b/n 62 SPM tamaño carta 300DPI. ✓ Velocidad de escaneo a color 42 IPM tamaño carta 300DPI. ✓ Escaneo a e-mail, a carpeta, USB, FTP.
7	<p>Fotocopiadora/impresora multifuncional monocromático b/n, volumen medio, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velocidad de impresión/copiado 42 PPM. ✓ Volumen máximo por mes 10k impresiones/copias. ✓ Una bandeja de papel de 250 hojas. ✓ Alimentador de documentos de 70 hojas. ✓ Un bypass de 50 hojas. ✓ Puerto USB para impresión o escaneo directo. ✓ Tamaño de papel desde 51/2x8 hasta 81/2x14.



Cant.	Especificaciones técnicas
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendimiento del tóner 8k copias/impresiones. ✓ Reducción 25%, ampliación 400%. ✓ Memoria 512MB RAM. ✓ Sistema operativo Wind 2000/Xp/2003/2008/7/Mac x Os 10.2.4/1.5/ Unix/Linux/As-400/CUPS. ✓ Conectividad ethernet 10/100 BaseT y wireless. Escaneo b/n y a color.
5	Fotocopiadora/impresora multifuncional monocromático b/n, de escritorio, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velocidad de impresión/copiado 40 PPM b/n. ✓ Volumen por mes 5k mil copias. ✓ Una bandeja de papel de 250 hojas. ✓ Un bypass de 100 hojas. ✓ Puerto USB para impresión o escaneo directo. ✓ Tamaño de papel desde 51/2x8 hasta 81/2x14. ✓ Pantalla a color de 5" WSVGA touchscreen. ✓ Rendimiento tóner negro 10k copias. ✓ Reducción 25%, ampliación 400%. ✓ Memoria 1GB RAM. ✓ Sistema operativo Wind 2000/Xp/2003/2008/7/Mac x 10.2.4/1.5/ Unix/Linux/As-400/Cups. ✓ Conectividad ethernet 10/100 BaseT. ✓ Velocidad de escaneo b/n 70 IPM y a color 26 IPM. ✓ Velocidad del procesador 1.2GHZ (quad-core).
33	Total de unidades



La propuesta presentada por los oferentes/proponentes deberá incluir la instalación de los equipos descritos en las localidades indicadas más adelante, así como la colocación de equipos de respaldo en casos de emergencia o si quedan fuera de servicio, suministro de tóneres, piezas, fluidos y materiales necesarios, para la realización del mantenimiento de las unidades.

Además, los oferentes/proponentes durante el tiempo del suministro, deberán disponer de personal experimentado y calificado para brindar asistencia técnica en horario extendido 24/7 (previa coordinación), que incluya cobertura ante emergencias, soporte vía telefónica mediante llamadas ilimitadas, solución inmediata de problemas menores, servicios correctivos y preventivos en el lugar.

2.1 Garantía de los bienes

Los oferentes/proponentes deberán presentar una certificación en donde se comprometan a garantizar que los equipos a utilizar durante la prestación del servicio sean modernos, de última generación, buena calidad, presentación y eficiencia, y sobre todo que no podrán estar en la fecha límite de su vida útil. Igualmente, la propuesta deberá contar con una garantía de 18 meses, mediante la cual el oferente deberá garantizar la sustitución de unidades defectuosas, en caso de ser requerido por la institución.



2.2 Plan de entrega o trabajo

El servicio de alquiler de las fotocopadoras objeto del presente proceso, deberá ser suministrado en las unidades del ERD. indicadas a continuación, en donde deberán ser colocados los equipos descritos en el punto 2.0 de este documento, en las cantidades siguientes:

Cant.	Ubicación y modalidad (color, blanco y negro b/n)	Copia x mes	Copia x minuto
	Campamento Militar "16 de Agosto", aut. Duarte Km 25, Sto. Dgo.:		
1	Correspondencia de la Comandancia General (color).	40,000	30
1	Inspectoría General (color).	40,000	25
1	Dirección de Relaciones Públicas (color).	30,000	40
1	Asociación de Esposas de Oficiales (color).	20,000	35
1	G-1 Dirección de Personal (color).	30,000	25
1	G-1 Departamento de Orden (b/n).	7,500	33
1	G-1 Ayudantía (b/n).	7,500	33
1	Subdirección de Sueldos (b/n).	20,000	25
1	G-3 Dirección de Planes y Entrenamiento (color).	20,000	45
1	G-4 Dirección de Logística (color).	20,000	25
1	Almacén de Segunda Clase (b/n).	10,000	25
1	Dirección Financiera (b/n).	30,000	40
1	Subdirección Contabilidad (b/n).	40,000	35
1	Subdirección Compras (color).	40,000	35
1	Subdirección Presupuesto (color).	20,000	25
1	Dirección de Asuntos Internos (b/n).	7,500	28
1	Dirección de Tecnología de la Información (b/n).	20,000	40
1	Dirección del Cuerpo Jurídico (b/n).	30,000	35
1	Comandante de 1era. Brigada de Infantería (color).	7,500	35
1	S-3 de la 1ra. Brigada de Infantería (b/n).	7,500	20
1	Intendencia del Material Bélico (b/n).	7,500	20
1	Subdirección Riesgos Laborables (b/n).	7,500	28
1	Centro de Atención Primaria (color).	7,500	28
1	Comandancia de la 1ra. Brigada de Infantería (b/n).	10,000	42
1	1er. Batallón de la 1ra. Brigada de Infantería (b/n).	9,000	20
1	Dirección General de Educación, Capacitación y Entrenamiento Militar (DGECEM), San Isidro, S.D. (b/n).	23,000	28
1	S-3 de la DGECEM (b/n).	7,500	28
1	Batallón de Entrenamiento de la DGECEM (b/n).	23,000	28
1	Batallón de Ingeniería, El Polvorín, Villa Mella, S.D. (b/n).	20,000	25
1	Intendencia General, El Polvorín, Villa Mella, S.D. (b/n).	7,500	30
1	Compañía Cuartel General, El Polvorín, Villa Mella, S.D. (b/n).	10,000	25
1	2da. Brigada de Infantería, Santiago (b/n).	10,000	25
1	6ta. Brigada de Infantería, San Pedro de Macorís (b/n).	20,000	25
33	Total	610,000	

Los oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos del servicio requerido, deberán previamente realizar una visita de inspección a las unidades del ERD. en donde serán colocadas las fotocopiadoras a nivel nacional, luego de realizar las coordinaciones de lugar con la Dirección de Tecnología de la Información del ERD., ubicada en el campamento militar “16 de agosto”, km. 25 de la autopista Duarte, Pedro Brand, Santo Domingo., en horario de 09:00 am a 04:00 pm.

Los oferentes/proponentes deberán entregar junto a su oferta técnica, una certificación firmada y sellada por el responsable de la unidad del ERD., en donde se haga constar la realización de la visita de inspección descrita, conforme a los parámetros establecidos en los TDR.

2.3 Inicio y duración del suministro

Los oferentes/proponentes deberán realizar el servicio de alquiler de fotocopiadoras durante el período de 12 meses, e iniciar el mismo luego de la firma y registro del contrato correspondiente por ante la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.

2.4 Cronograma de ejecución

Descripción	Año 2025					Año 2026						
	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Servicio de alquiler de 33 unidades de fotocopiadoras multifuncionales, por un período de 12 meses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ERD.

