



FICHA TECNICA, ESPECIFICACIONES TECNICAS O BASE DE LA CONTRATACIÓN

Proceso de Contratación N.º: “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORA PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE ESTA INSTITUCIÓN” -ARSSEMMA-DAF-CD-2026-0030

ANTECEDENTES

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con el **Artículo 97** de la Ley núm. 47-25 y su reglamento, la Dirección General de Contrataciones Públicas emite las guías, instructivos y documentos estándar necesarios para la elaboración de pliegos de condiciones, los cuales tienen carácter obligatorio en cuanto a su contenido mínimo y estructura general, sin perjuicio de adaptaciones según la naturaleza del objeto contractual.

CONSIDERANDO: Que, según el **Artículo 98**, la elaboración del pliego de condiciones es responsabilidad de la institución contratante, a través de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, en coordinación con el área requirente, unidades técnicas, presupuestarias y jurídicas, garantizando coherencia legal, técnica y administrativa.

CONSIDERANDO: Que, de acuerdo con el **Artículo 99**, el pliego de condiciones debe estar vinculado a los estudios previos, la investigación de mercado y la disponibilidad presupuestaria, dejando constancia en el expediente administrativo de la integración de estos elementos.

CONSIDERANDO: Que, conforme al **Artículo 100**, las instituciones contratantes deben utilizar modelos de pliegos y documentos estándar emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, adaptándolos al objeto contractual, y solo modificando cláusulas obligatorias en los casos permitidos, dejando constancia de las justificaciones.

CONSIDERANDO: Que, según el **Artículo 101**, el pliego debe asegurar coherencia entre las especificaciones técnicas, requisitos de calificación, criterios de evaluación y criterios de adjudicación, evitando duplicidades o contradicciones.

CONSIDERANDO: Que, de acuerdo con el **Artículo 102**, el pliego de condiciones debe redactarse en lenguaje claro, inclusivo y ordenado, siguiendo la estructura recomendada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, facilitando la comprensión y estandarización del procedimiento.

CONSIDERANDO; Que, conforme al **Artículo 103**, previo a la convocatoria, el pliego debe ser aprobado por el Comité de Contrataciones o el responsable del procedimiento mediante acto administrativo, indicando el procedimiento de selección, objeto contractual, valor referencial y la identificación del pliego definitivo, incorporándose al expediente administrativo y sirviendo de base obligatoria para todo el procedimiento de contratación.

CONSIDERANDO; Que, la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 47-25, sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y su Reglamento de Aplicación No. 52-26, convoca a todos los interesados a presentar ofertas para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORA PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE ESTA INSTITUCIÓN -ARSEMMA-DAF-CD-2026-0030** con un presupuesto de **RD\$219,480.00 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS CON 00/100)** con impuestos incluidos.

CONSIDERANDO; Que, los bienes y/o servicios solicitados deben contener las siguientes especificaciones técnicas:

DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR

NO. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDADES
1	<p align="center">ADQUISICION DE PLATAFORMAS DE DISEÑO, EDICION Y CREACION DE CONTENIDO PARA USO INSTITUCIONAL ARSEMMA-DAF-CD-2026-0030</p> <p align="center">IMPRESORA DE 2 BANDEJAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja multipropósito de aproximadamente 50 a 100 hojas y dos bandejas principales con capacidad de 520 hojas cada una, lo que permite una capacidad total superior a 1,000 hojas. • Permiten agregar bandejas adicionales para aumentar aún más la capacidad de papel, soportan múltiples tamaños de papel, como A4, carta, oficio, sobres y formatos personalizados, así como diferentes tipos de papel (normal, reciclado, cartulina, etiquetas, entre otros). • También incluyen impresión dúplex automática, lo que significa que pueden imprimir en ambas caras del papel sin intervención manual. 	1	UD

	<p>velocidad de impresión entre 40 y 52 páginas por minuto, lo que las hace ideales para entornos de trabajo con alta demanda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La resolución de impresión normalmente es de alta calidad (hasta 1200 x 1200 dpi en muchos modelos), garantizando textos nítidos y profesionales. • Respecto a la conectividad, incluyen puertos USB y Ethernet, y en algunos modelos también conexión WiFi, lo que permite compartir la impresora en red y utilizarla desde varios dispositivos. Además, incorporan funciones de seguridad, gestión de usuarios y control de trabajos de impresión, pensadas para entornos empresariales. 		
--	--	--	--

NOTA IMPORTANTE:

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA APLICAR:

- **Cotización**
- **Crédito a 30 días, luego de haber recibido la recepción satisfactoria y factura.**
- **Validez de la cotización: 30 días**
- **Certificación DGII.**
- **Certificación TSS.**
- **El proveedor y/o oferente que participe deberá tener los siguientes rubros en su RPE; 73151905**
- **Formulario de Autorización de pago y Voucher de pago a cuenta**
- **Entrega: 10 DIAS, LUEGO DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA**