



AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL
AVISO DE ENMIENDA No. 001

En Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los **nueve (09) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026)**, el Comité de Contrataciones Públicas del Ayuntamiento del Distrito Nacional, dentro de las facultades conferidas por el Artículo 18 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, como órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los procesos de compras y contrataciones realizados en esta institución, debidamente conformado por sus miembros: **Angel Tirso Concepción Yapor**, Presidente; **Sandra Elizabeth Alvarez Peguero**, Directora Administrativa, Miembro; **Ricardo Ayanes Pérez Núñez**, Director Jurídico, Miembro, **Alexia Denisse Infante Leonor**, Directora de Planificación y Desarrollo, Miembro y **Glenis Elizabeth Cruz Escarramán**, Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAIM), Miembro; luego de haber cumplido con los requisitos de Ley, en ocasión de reunión regular del Comité de Contrataciones Públicas, para conocer sobre la necesidad de enmendar el Pliego de Condiciones Específicas relativo al **Procedimiento por Licitación Pública Referencia No. ADN-CCC-LPN-2026-0009** para el **“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN PARQUE DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DEL ADN”**.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) mediante Monitoreo Preventivo recomienda realizar enmienda al Pliego de Condiciones Específicas del procedimiento de referencia;

CONSIDERANDO: Que es obligación del Ayuntamiento del Distrito Nacional garantizar que las compras y contrataciones que realice la institución estén ceñidas a las normativas vigentes y a los principios de transparencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes, así como los demás principios rectores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, incluidos en el artículo 4 de la Ley núm. 47-25;

CONSIDERANDO: Que con esta enmienda aseguramos la transparencia del proceso y el acceso equitativo a la información por parte de los interesados;

CONSIDERANDO: Que el Artículo 104 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, declara que *“La institución contratante podrá realizar adendas al pliego de condiciones, cuando resulte necesario adicionar condiciones o especificaciones; o enmiendas, cuando resulte necesario modificar condiciones o especificaciones previstas”*;

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento del Distrito Nacional debe garantizar que las compras y contrataciones que realice la institución sean llevadas a cabo de conformidad con el ordenamiento jurídico

vigente y apegado a los principios de **transparencia, participación e igualdad de condiciones** para todos los oferentes;

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Distrito Nacional, dentro de las facultades conferidas por el Artículo 18 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y las normas complementarias del órgano regulador nacional y del Concejo Municipal,

RESUELVE:

PRIMERO: En la Sección I, Numeral 3 Especificaciones técnicas del servicio, páginas 3 al 8, en lo adelante prevalecerá lo siguiente:

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

Cantidad	Características	
	A – Multifuncional de Escritorio Blanco y negro	
48	Función del equipo	Impresión, Escáner y Copiado
	Memoria	6 GB Ram Mínimo
	Almacenamiento	256 GB SSD Mínimo
	Velocidad de Impresión mínima	40 PPM (Páginas Por Minuto)
	Impresión desde USB	Habilitado (JPEG, PDF, TIFF)
	Administración y gestión del equipo	Pantalla a color táctil
	Velocidad de escaneo mínima	45 ipm
	Resolución máxima de escáner	1200 x 1200 dpi
	Tamaño máximo de papel para impresión y digitalización	11 X 17
	Duplexing	Standard y automático
	Interfaz de red	10/100/1000 Base-TX
	Con capacidad de reconocimiento óptico de caracteres (OCR)	
	Impresión bloqueada por usuario, impresión almacenada, función de gestión de trabajos.	

Cantidad	Características	
	B – Multifuncional de Escritorio a Color	
5	Función del equipo	Impresión, Escáner y Copiado
	Memoria	6 GB Ram Mínimo
	Almacenamiento	256 GB SSD Mínimo
	Velocidad de Impresión mínima	30 PPM (Páginas Por Minuto)
	Impresión desde USB	Habilitado (JPEG, PDF, TIFF)
	Administración y gestión del equipo	Pantalla a color táctil
	Velocidad de escaneo mínima	45 ipm
	Resolución máxima de escáner	1200 x 1200 dpi
	Tamaño máximo de papel para impresión y digitalización	8 ½ X 14
	Duplexing	Standard y automático

Cantidad	Características	
	B – Multifuncional de Escritorio a Color	
	Interfaz de red	10/100/1000 Base-TX
	Con capacidad de reconocimiento óptico de caracteres (OCR)	
	Impresión bloqueada por usuario, impresión almacenada, función de gestión de trabajos.	

Cantidad	Características	
	C – Multifuncional Departamental	
40	Función del equipo	Impresión, Escáner y Copiado
	Memoria	6 GB Ram Mínimo
	Almacenamiento	256 GB SSD Mínimo
	Velocidad de Impresión mínima	40 PPM (Páginas Por Minuto)
	Impresión desde USB	Habilitado (JPEG, PDF, TIFF)
	Administración y gestión del equipo	Pantalla a color táctil
	Velocidad de escaneo mínima	45 ipm
	Resolución máxima de escáner	1200 dpi
	Tamaño máximo de papel para impresión y digitalización	11 X 17
	Duplexing	Standard y automático
	Interfaz de red	10/100/1000 Base-TX
	Con capacidad de reconocimiento óptico de caracteres (OCR)	
	Impresión bloqueada por usuario, impresión almacenada, función de gestión de trabajos.	

Cantidad	Características	
	D – Multifuncional Alto Volumen	
3	Función del equipo	Impresión, Escáner y Copiado
	Memoria	2 GB Ram Mínimo
	Almacenamiento interno	300 GB mínimo
	Velocidad de Impresión mínima	50 PPM (Páginas Por Minuto)
	Impresión desde USB	Habilitado (JPEG, PDF, TIFF)
	Administración y gestión del equipo	Pantalla a color táctil
	Velocidad de escaneo mínima	40 ipm color, 40 ipm black
	Resolución máxima de escáner	600 x 600 dpi
	Tamaño máximo de papel para impresión y digitalización	8.5" X 14"
	Duplexing	Standard y automático

Cantidad	Características	
	E – Multifuncional Producción	
1	Función del equipo	Impresión, Escáner y Copiado
	Memoria	2 GB Ram Mínimo
	Almacenamiento interno	300 GB mínimo
	Velocidad de Impresión mínima	55 PPM (Páginas Por Minuto)
	Impresión desde USB	Habilitado (JPEG, PDF, TIFF)
	Administración y gestión del equipo	Pantalla a color táctil

Cantidad	Características	
	E – Multifuncional Producción	
	Velocidad de escaneo mínima	40 ipm color, 40 ipm black
	Resolución máxima de escáner	600 x 600 dpi
	Tamaño máximo de papel para impresión y digitalización	8.5" X 14"
	Duplexing	Standard y automático

Clasificación de impresoras por velocidad (ppm)

Velocidad (ppm)	Categoría	Cantidad de impresoras	Volumen	Promedio real/equipo
20–30 ppm	A – Escritorio	53	33,750	637
30–40 ppm	B – Departamental	40	48,000	1,200
40–55 ppm	C – Alto volumen	3	203,250	67,750
55+ ppm	D – Producción	1	67,750	67,750
Total		97	352,750	

Requisitos técnicos, operativos y administrativos

- Plataforma de control y reportes
 - La empresa adjudicataria deberá incluir como parte del paquete, una herramienta de gestión que permita:
 - ✓ Monitorear la cantidad de impresiones realizadas por equipo/ dirección
 - ✓ Consultar reportes históricos y estadísticas de uso.
 - ✓ Generar informes por período/ tipo impresión/ equipo/ calidad de impresión
 - ✓ Generar alerta de bajo nivel de suministro/ alerta de riesgo o daño/ alertar de cambios
 - ✓ Permitir implementar políticas de impresión por departamento/ usuario
 - ✓ Gestionar reglas de negocio por usuario/ equipo
- El oferente debe demostrar una experiencia mínima de diez (10) años en servicios de renta, mantenimiento, administración y soporte técnico de equipos multifuncionales.
- El oferente debe presentar al menos cinco (5) cartas referenciales correspondientes a contratos de renta de equipos multifuncionales ejecutados satisfactoriamente, en los cuales haya administrado una cantidad de equipos similar a la requerida en el presente proceso.
- El oferente debe contar con al menos cinco (5) técnicos certificados por el fabricante y presentar evidencia de inscripción en la TSS de cada técnico, con una antigüedad mínima de tres (3) meses de contratación o vinculación laboral con la empresa.
- El oferente deberá Proveer de impresoras multifuncionales (MFP) de diversas capacidades (monocromáticas y a color), impresoras de alto volumen, escáneres y cualquier otro equipo de impresión o digitalización que se considere necesario. Los equipos ofertados deberán corresponder a modelos con año (1) de fabricación no inferior a 2025 y deberán formar parte del portafolio vigente del fabricante a la fecha de presentación de la oferta. Los equipos ofertados deberán contar con certificación ENERGY STAR vigente, como estándar de referencia para acreditar su eficiencia energética.

Nb

Esta certificación deberá permitir verificar, conforme aplique al tipo de equipo, aspectos relacionados con el consumo eléctrico típico (TEC – Typical Electricity Consumption), consumo durante la operación, consumo en modo de espera y reposo (Sleep Mode), así como las funciones de gestión y ahorro automático de energía. El oferente deberá presentar la documentación técnica del fabricante que permita comprobar el cumplimiento de este requisito.

6. El oferente deberá Incluir la instalación, configuración y puesta en marcha de todos los equipos en las ubicaciones designadas por la entidad contratante.

La cantidad y tipo de equipos serán determinados en función de un estudio de necesidades inicial realizado por el ADN, el cual se presenta en el cuadro anexo, denominado anexo A.

7. El oferente debe presentar una carta de distribuidor autorizado, dirigida específicamente al Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN), emitida por el fabricante.
8. El oferente deberá presentar evidencia de disponibilidad local de consumibles y piezas críticas, incluyendo tóner, cilindros, fusores y demás componentes necesarios para garantizar la continuidad del servicio durante la vigencia del contrato.
9. El Proveedor brindará los servicios con un tiempo de respuesta, mañana/tarde; tarde/mañana, no mayor de seis (6) horas laborables, contadas a partir de la llamada o correo electrónico realizado por el ADN al Proveedor, así como deberá proveer oportuna y suficiente todos los consumibles necesarios (tóner, cartuchos, piezas de repuesto, etc.) para el correcto funcionamiento de los equipos, garantizando la continuidad de los servicios, con un nivel de alta disponibilidad, con tolerancia a fallos no mayor a 6 horas. Si pasa de este tiempo se aplicará una penalidad la cual será acordada entre las partes.
10. Los consumibles deben ser originales y de alta calidad garantizada para evitar daños en los equipos y asegurar la calidad de impresión.
11. El suplidor deberá proveer mantenimiento Preventivo y Correctivo: Realización de mantenimientos periódicos programados para prevenir fallas y garantizar la operatividad continua de los equipos. Así como, atención y resolución de incidencias y averías en el menor tiempo posible.
12. Durante la vigencia del contrato, la institución podrá solicitar la adición de equipos hasta un máximo de 25 % de la cantidad total inicialmente instalada sin costo para la institución. En cuanto al retiro o reubicación de equipos, estas solicitudes deberán realizarse de acuerdo con las necesidades operativas de la institución y no tendrán costos adicionales.
13. El adjudicatario se compromete a realizar los servicios de mantenimiento preventivo periódicamente, por lo menos cada tres (3) meses, del parque de equipos de impresión instalados en el ADN, propiedad del Proveedor.

14. Los servicios de mantenimiento incluirán cambios de materiales gastables utilizados por el equipo, tales como: Pickup Roller, Pressure Roller, Paper Pad. No se incluirán las reparaciones de daños por negligencia o uso impropio tales como gavetas o bandejas rotas, cilindros, fusores u otras piezas dañadas a causas de objetos que se introduzcan dentro del equipo tales como grapas, clips, etc.; daños resultantes de accidentes de transportación posteriores a la instalación del equipo e incumplimiento de las indicaciones expresadas en la garantía y/o especificaciones dadas por el fabricante.
15. El proveedor deberá dar Capacitación al personal del ADN en el uso adecuado de los equipos y las soluciones de software implementadas.

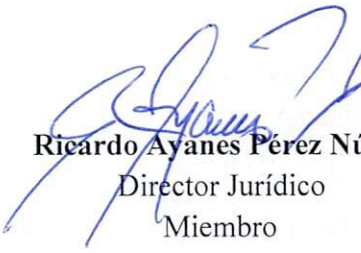
Visita.

El ADN se reserva el derecho a realizar visita de inspección a las instalaciones de los participantes. El oferente deberá demostrar que tiene la capacidad de tener con entrega inmediata o en su inventario, al menos la cantidad de los equipos siguientes:

A – Escritorio	12
B – Departamental	8
C – Alto volumen	1
D – Producción	1

Dado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los nueve (09) días del mes de mayo del año Dos Mil Veintiséis (2026).

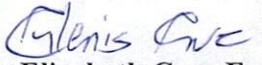

Ángel Tirso Concepción Yapor
Representante de la Alcaldesa
Presidente del Comité


Ricardo Ayanes Pérez Núñez
Director Jurídico
Miembro




Sandra E. Álvarez Peguero
Directora Administrativa
Miembro


Alexia Denisse Infante Leonor
Directora de Planificación
y Desarrollo
Miembro


Glenis Elizabeth Cruz Escarramán
Encargada Oficina de Libre Acceso
a la Información (OAIM)
Miembro