

Informe de Estudios Previos Para la contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres

A fin de preparar los procedimientos de contrataciones públicas con la información precisa y suficiente que justifique la necesidad de la contratación y la modalidad de selección del proveedor, es necesario que todo procedimiento de contratación se encuentre sustentado en estudios previos, de conformidad con las disposiciones del artículo 87 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas así como su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto 52-26 y las políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas o las regulaciones especiales aplicables al objeto contractual, por lo que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), como parte de la etapa precontractual ha realizado el presente informe de estudios previos con la finalidad garantizar la correcta selección de los procedimientos, un mejor aprovechamiento de los recursos y una mayor eficiencia en la ejecución de los contratos.

El objetivo del presente informe es presentar los resultados de los estudios previos, que serán el punto de partida para el diseño del procedimiento a realizar para la contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres en cumplimiento con lo establecido en la Ley 47-25 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto No. 52-26.

En este sentido, luego de varias gestiones de levantamiento de información y consultas de las informaciones disponibles, del análisis de procesos históricos y de la validación de las condiciones de disponibilidad de dichos productos en el mercado, así como del análisis de la necesidad que se pretende satisfacer, se establecen a continuación los siguientes resultados.

Identificación de la necesidad y justificación del proceso

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los procesos de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR). En ese marco, ha consignado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el año 2026 la contratación de este servicio. El mantenimiento preventivo y correctivo optimizará el rendimiento, prevendrá fallas operativas, prolongará la vida útil de los equipos y reducirá costos por reparaciones imprevistas.

Especificaciones técnicas

Para la **contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres**, se requiere que los servicios contengan las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	Rubro	Cant.	Descripción	Requisitos Técnicos mínimos e imprescindibles
1	81111812	1	Servicio de mantenimiento y reparación de impresoras	El servicio de mantenimiento deberá ser integral y sin límite, e incluir durante los doce (12) meses del contrato todos los servicios, piezas, repuestos, materiales, consumibles y mano de obra necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, incluyendo: Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de piezas, cilindros, kits, fusores y demás componentes requeridos.

				• Limpieza general, limpieza de la ruta del papel, lubricación y ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos. • Mano de obra, herramientas y recursos técnicos necesarios para las reparaciones y mantenimientos. • Entrega en calidad de préstamo y sin costo adicional de equipos sustitutos de características similares, cuando sea necesario trasladar un equipo a un taller de reparación. • Atención de emergencias e imprevistos en un plazo máximo de tres (3) horas laborables desde la recepción del requerimiento. • Suministro de tóner durante toda la vigencia del contrato, según las necesidades de los equipos. • Cualquier otro servicio, pieza, material o repuesto requerido para asegurar la continuidad operativa de los equipos, sin costos adicionales para la institución. • Las impresoras incluidas en el servicio son de diferentes marcas, tales como: 1. Número de serie VBN4N03551 - HP LaserJet Pro 400 M401dn 2. Número de serie VBN4N03607 - HP LaserJet Pro 400 M401dn 3. Número de serie PHGFD16634 - HP LaserJet Pro 400 M401dn 4. Número de serie PHBGR07512 - HP LaserJet Enterprise M506dn 5. Número de serie PHBLL1R680 - HP LaserJet Pro 400 M401dn 6. Número de serie VNBNI2V663 - HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw 7. Número de serie VNBNI2V6HJ - HP LaserJet Pro MFP M428fdw 8. Número de serie VND3D47260 - HP LaserJet Pro MFP M130fw 9. Número de serie 5AV040896 - Xerox 10. Número de serie 1MXBPM862R8 - HP LaserJet Pro MFP M428fdw 11. Número de serie MXBPM9V08P - Xerox 12. Número de serie MXBPM6S30B - Xerox 13. Número de serie 3CD0066 - Canon imageRUNNER ADVANCE DX 715/717iFZ 14. Número de serie 212WB00538 - Canon imageRUNNER ADVANCE DX 715/717iFZ
--	--	--	--	---

				15. Número de serie 212WB00534 - Canon imageRUNNER ADVANCE DX 715/717iFZ 16. Número de serie CNDRQ2B5HW - HP LaserJet Pro MFP M428fdw 17. Número de serie MXBCS490BW - HP LaserJet Enterprise MFP M776dn 18. Número de serie MXBCS4J06M - HP LaserJet Enterprise MFP M636fh 19. Número de serie MXBCS200LY - HP LaserJet Enterprise MFP M636fh 20. Número de serie MXBCS200CQ - HP LaserJet Enterprise MFP M636fh 21. Número de serie MXBCS200LL - HP LaserJet Enterprise MFP M636fh 22. Número de serie MXBCS200KP - HP LaserJet Enterprise MFP M636fh 23. Número de serie MXBCS200M6 - HP LaserJet Enterprise MFP M636fh 24. Número de serie MXBCS720MR - HP LaserJet Enterprise MFP M634dn 25. Número de serie MXBCS720N9 - HP LaserJet Enterprise MFP M634dn 26. Número de serie MXBCS720N5 - HP LaserJet Enterprise MFP M634dn Todos los materiales, piezas, repuestos, suministros, tarjetas, fusores y demás componentes suministrados por el contratista deberán ser originales de la marca, nuevos y sin uso previo, garantizando su calidad y compatibilidad con los equipos objeto del contrato.
2	81111812	1	Servicio de mantenimiento y reparación a escáneres	El servicio de mantenimiento deberá ser integral y sin límite, incluyendo durante los doce meses (12) del contrato todos los servicios, piezas, repuestos, materiales y suministros que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, entre ellos: • Suministro de todos los materiales, piezas y repuestos necesarios para la reparación de los equipos, incluyendo componentes mecánicos y eléctricos. • Ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo el suministro de materiales, piezas, cilindros, kits de mantenimiento y demás componentes requeridos, según las necesidades de los equipos. • Realización de limpieza general, limpieza de la ruta del papel, lubricación y ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo los materiales y piezas necesarios para estas labores.

				• Mano de obra necesaria para la ejecución de todos los servicios contemplados en el contrato. • Entrega en calidad de préstamo y sin costo adicional de equipos sustitutos de características similares, cuando sea necesario trasladar un equipo a un taller de reparación. • Atención de emergencias e imprevistos mediante visitas técnicas en un plazo máximo de tres (3) horas laborables a partir de la recepción del requerimiento. • Ejecución de cualquier otro servicio de reparación, mantenimiento o sustitución de componentes que sea requerido durante la vigencia del contrato. • Los escáneres incluidos en el servicio son marca Canon, modelo DR-M160 II. 1. GXY04311 2. GXY04312 3. GXY04313 4. GXY04307 5. GXY04303 6. GXY04304 7. GXY04305 8. GXY04306 9. GXY04308 10. GXY37841 11. GXY37852 12. GXY37830 13. GXY37836 14. GXY37874 15. GXY37839 16. GXY37844 17. GXY37842 18. GXY37822 Todos los materiales, piezas, repuestos, suministros, tarjetas y demás componentes suministrados por el contratista deberán ser originales de la marca, nuevos y sin uso previo, garantizando su calidad y compatibilidad con los equipos objeto del contrato.
--	--	--	--	---

Resultados o Productos Esperados

Para la contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres se requiere el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, así como:

Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)

- **Atención Presencial:** Respuesta en sitio e intervención inicial en un máximo de **3 horas laborables** tras el reporte de la falla.
- **Solución de Falla:** Reparación o diagnóstico completo del equipo dentro de las **8 horas laborables** posteriores al arribo técnico.
- **Equipo de Préstamo:** Entrega obligatoria e instalación de un equipo sustituto equivalente en un máximo de **24 horas**, cuando sea necesario trasladar un equipo a un taller de reparación.
- **Repuestos e Insumos:** Insumos (tóner) y repuestos **100% nuevos y originales de fábrica**.
- **Evaluación:** Reportes mensuales de cumplimiento e imposición de penalidades o rescisión contractual ante incumplimientos reincidentes.

Análisis de las particularidades del mercado, en cuanto a cómo y en cuáles plazos se ofrece ese bien, se presta el servicio o se ejecuta la obra.

Para la contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres, los oferentes deben demostrar que poseen las calificaciones profesionales, técnicas y financieras que aseguren su competencia, los recursos financieros y el bien solicitado para cumplir con el objeto contractual.

Lugar de ejecución del objeto del proceso

El lugar de ejecución de los servicios será en los domicilios: Torre de la Seguridad Social (Av. Tiradentes No. 33), Centro de Servicios TSS Naco (Plaza Naco) y Oficinas Administrativas TSS (Av. Gustavo Mejía Ricart No. 52), Ensanche Naco, Santo Domingo, D.N.

Tiempo de ejecución del servicio

Se requiere la contratación del servicio por el periodo de doce (12) meses a partir del dos (2) de diciembre de 2026 hasta el dos (2) de diciembre de 2027. El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante.

Modalidad del procedimiento aplicable, tipo de contrato y resultados esperados

Conforme el costo estimado de la contratación se ha determinado, tomando en cuenta la Resolución Núm. PNP-03-2026 que establece los umbrales tope para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año dos mil veintiséis (2026) y la naturaleza de lo requerido, que la modalidad de la contratación será a través de un procedimiento de contratación simplificada y la adjudicación será a favor de un único oferente.

El Contrato que resulte de este procedimiento de selección será mediante un contrato de servicio, para el cual se requiere la presentación de seriedad de oferta y garantía de fiel cumplimiento de contrato conforme a las disposiciones y porcentajes establecidos a partir del artículo 162 de la Ley 47-25. Los resultados esperados por el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- La contratación del servicio de mantenimiento para el impresoras y escáneres por un periodo de doce (12) meses.

Análisis de oferta y demanda y riesgos previsibles involucrados en la contratación del servicio requerido

En el proceso de selección de proveedores para la **contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres** se ha identificado un número considerable de proveedores a nivel nacional, considerando los aspectos de oferta y demanda.

Por la naturaleza del proceso, no se requiere presentar muestras, sino que en la propuesta técnica el oferente debe demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en este informe de estudios previos.

Los riesgos de esta contratación han sido identificados y establecido en la matriz de riesgos que se anexa al presente informe la cual abarca desde la planificación hasta la adjudicación, liquidación del contrato y vencimiento de garantías conforme el objeto del contrato.

Supervisor del contrato

La Tesorería de la Seguridad Social ha designado como supervisor o responsable del contrato la Dirección de Tecnologías la Información y comunicación. Bajo la responsabilidad de Sr. Héctor Emilio Mota Portes, director.

Condiciones de pago

- Los pagos se realizarán en doce cuotas mensuales, luego de recibido conforme el informe del servicio prestado y la factura con Número de Comprobante Gubernamental. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- El pago será efectuado dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de recepción de la factura.
- Si una MIPYME resulta adjudicada, se hará un anticipo del 30% del valor del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la firma del contrato, contra presentación de una Póliza de Seguro. Este anticipo será amortizado parcialmente conforme al número de cuota de pago, descontando al valor de cada factura el monto que resulte de dividir el anticipo entregado entre doce (12) tras la entrega y aprobación del informe del servicio por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Conforme establece el artículo 225 del reglamento de aplicación de la ley 47-25 aprobado con el decreto 52-26, el desembolso del pago realizado a una MIPYME por concepto de anticipo debe ser registrado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, así como la constancia de su aplicación en la ejecución contractual.
- El proveedor adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, según corresponda, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir el servicio objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación del proveedor que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso según corresponda.

- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en la DGCP, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

El costo estimado del bien, obra o servicio a contratar, que determine el presupuesto de la contratación e identifique la partida presupuestaria a afectar.

El costo estimado para la **contratación de servicio de mantenimiento de impresoras y escáneres** es de **dos millones cuatrocientos quince mil quinientos veintinueve pesos dominicanos con 42/100 (RD\$ 2,415,529.42)**, ITBIS incluido.

El costo estimado para la contratación del servicio de mantenimiento se hace en base a las informaciones disponibles en el SECP, en los catálogos de bienes y servicios y en el Sistema de Información de Precios, administrados por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Además, se tomó en cuenta las diferentes variaciones que pueden afectar el precio final.

Los criterios sociales, ambientales y económicos asociados a la contratación, con el propósito de generar los mayores beneficios posibles, con los recursos disponibles.

Por la naturaleza del servicio tecnológico que se pretende adquirir, se contemplarán criterios sociales de inclusión para el desempate de las propuestas en los pliegos. Se dará preferencia a aquellas ofertas donde el oferente demuestre la contratación de personas con discapacidad mediante certificación del CONADIS, posea la condición de MIPYME activa para apoyo al comercio local, o evidencie políticas de sostenibilidad mediante manuales ambientales corporativos.

Regulaciones aplicables a los bienes, servicios u obras.

En cumplimiento con el Decreto No. 71-21 y la Comunicación MINPRE-DMI-2022, todo proceso de adquisición o renovación de bienes y servicios TIC en el marco del Gobierno Digital requiere de la emisión de un informe o peritaje técnico favorable por parte de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), garantizando la alineación y seguridad de los activos de TI del Estado.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Responsable Técnico: Adelaida Bautista

Responsable Financiero: Darlin Martinez Diaz

Responsable Jurídica: Elisa Jaquez Diaz



Tesorería de la Seguridad Social

Adelaida Estela De La A Batista - Enc. Dpto. de Administracion de Proyectos TIC

Darlin Antonio Martinez Diaz - Analista de Compras y Contrataciones

Elisa Cristina Jaquez Diaz - Analista de Compras y Contrataciones

Documento Firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/tss/v/370ff7fc-f80c-4c82-94c6-bef2f50dd239>