

Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones

ADQUISICIÓN DE CINCO (5) IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Y CINCO (5) ESCANERES PARA SER USADOS EN LA INSTITUCIÓN.

Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y Administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de: **ADQUISICIÓN DE CINCO (5) IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL Y CINCO (5) ESCANERES PARA SER USADOS EN LA INSTITUCIÓN.**

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 ficha técnica 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.

Lote 1

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Impresora multifuncional
- Código UNSPSC / Clasificación estandarizada: 43212110
- **Uso específico del bien:** Uso institucional en oficinas públicas y centros de servicio.
- Unidad de medida: UND.
- **Descripción:** Es un periférico que se conecta a la computadora y que posee las siguientes funciones dentro de un único bloque físico: impresora, escáner, fotocopidora, fax (opcional).

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones	Referencia
Material	Carcasa de plástico ABS o policarbonato de alta resistencia, con componentes metálicos y electrónicos de precisión.	Normas de seguridad eléctrica IEC 60950-1 / ISO 9001 de fabricación.
Tipo	Cinco (5) – Impresora multifuncional - Velocidad de impresión en negro: Hasta 52 ppm. - Velocidad de impresión en color: Hasta 52 ppm. - Impresión de la primera página: En solo 6,2 seg. - Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 100 000 páginas - Volumen de páginas mensuales: De 2000 a 14 000 - Tecnología de impresión: Láser - Calidad de impresión: Negro: Hasta 1200 x 1200 ppp; Color: Hasta 1200 x 1200 ppp	Normas ISO/IEC 24734 (rendimiento de impresión), ENERGY STAR (eficiencia energética).

TESORERÍA NACIONAL

	- Pantalla de Administración: 8.0 in (20.3 cm) Color Graphics Display (CGD) with touchscreen - Conectividad, estándar: 1 SuperSpeed USB 3.0 (dispositivo); 1 SuperSpeed USB 3.0 (host); 1 USB 2.0 de alta velocidad (host); 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T - Requisitos mínimos del sistema: 2 GB de espacio disponible en el disco duro; Conexión a Internet; o puerto USB; navegador web. - Sistemas operativos compatibles: Windows 11; Windows 10; Android; iOS; macOS; Linux - Memoria RAM: 6 GB - Almacenamiento interno: HDD estándar de 500 GB o SSD de 256 GB - Tamaños de soportes compatibles: Bandeja 1: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 16k, 10 x 15 cm, Oficio, postales (JIS sencillo y doble) sobres (DL, C5, B5, C6); Bandeja 2, alimentadores 1x550-sheet opcionales: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10 x 15 cm, Oficio - Capacidad máxima de salida (hojas): Hasta 500 hojas - Formato del archivo de escaneo: JPEG; TIFF; MTIFF; XPS; PDF; PDF/A; PDF de alta compresión; PDF/A de alta compresión; PDF con función de búsqueda (OCR); PDF/A con función de búsqueda (OCR); PDF con función de búsqueda de alta compresión (OCR); PDF/A con función de búsqueda de alta compresión (OCR); CSV (OCR); HTML (OCR); Open Office XML (.docx, .xlsx, .pptx); RTF (OCR); TEXTO (OCR); TEXTO Unicode (OCR) - Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp - Velocidad de escaneo (normal, A4): Hasta 76 ppm/152 ipm (blanco y negro) y hasta 76 ppm/152 ipm (color) - Funciones estándar de envío digital: OCR integrado; Escanear a OneDrive; Escanear a SharePoint; Escanear a correo electrónico; Escanear a carpeta de red; Escanear a unidad USB; Escanear a FTP; libreta de direcciones local - Formato de archivo compatible: PDF de alta compresión; PDF; MTIFF; TIFF; PDF/A; XPS; JPEG - Resolución de la copia: Hasta 600 x 600 ppp	
Cantidades de la unidad de medida	1 equipo completo (incluye tóner inicial, cableado, bandeja de entrada/salida y software de instalación).	

TESORERÍA NACIONAL

Dimensiones	Aproximadamente 40–45 cm ancho × 30–40 cm alto × 35–45 cm profundidad (varía según modelo).	Pruebas o inspección Requerida (visual, laboratorio)
Pruebas o inspección requerida	Prueba funcional de impresión, copiado y escaneo. Verificación visual del estado físico del equipo y accesorios.	Manual técnico del fabricante.
Peso	Según el tipo (láser o inyección).	
Garantía	Mínimo 24 meses por defectos de fabricación. El proveedor debe ofrecer soporte técnico local y disponibilidad de consumibles y repuestos.	Políticas de garantía del fabricante.
Aspectos ambientales, sociales y económicos	Cumplimiento de criterios de eficiencia energética (ENERGY STAR) y restricción de sustancias peligrosas (RoHS). Equipos con modo de ahorro energético automático y reducción de consumo en espera.	Certificaciones ISO 14001 (gestión ambiental) equivalente.
Estándares de calidad o parámetros exigidos	Cumplimiento de las normas ISO/IEC 19752 (rendimiento de cartuchos), ISO/IEC 24734 (velocidad equivalente. o de impresión), ISO 12647 (calidad de imagen)	
Plazo de entrega	Máximo 10 días calendario a partir de la orden de compra.	
ETC., según el bien	Compatibilidad con sistemas operativos Windows y Linux. Incluye software de gestión de impresión, controladores y manual digital.	

Lote 2

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL BIEN

- **Nombre:** Escáner
- Código UNSPSC / Clasificación estandarizada: 44101504.
- **Uso específico del bien:** Uso institucional en oficinas públicas y centros de servicio.
- Unidad de medida: UND.
- **Descripción:** dispositivo electrónico que permite digitalizar documentos físicos, imágenes o incluso objetos planos convirtiéndolos en un formato digital que puede ser visualizado, almacenado, editado o compartido a través de una computadora u otros medios electrónicos.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

Características	Especificaciones	Referencia
Material	Carcasa plástica de alta resistencia (ABS o policarbonato), con componentes internos metálicos y electrónicos de precisión.	Normas de seguridad eléctrica IEC 60950-1 / ISO 9001 de fabricación.
Tipo	Cinco (5) – Escáner - Especificaciones del escáner: escaneo de documentos digital tipo alimentación automática de hojas (ADF); Tecnología de escaneo: CIS CMOS; Modos de acceso al escáner: Modo de escaneado por defecto en el panel de control; Escaneo en color: Sí; Ajustes en ppp de la resolución de salida:	Normas ISO 14473 (escaneo de imágenes), ENERGY STAR para eficiencia energética.

TESORERÍA NACIONAL

	75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; 1200 ppp; Opciones de escaneo (ADF): Ambas caras en un solo ciclo; Panel control: Botón Escanear, botón de encendido con LED e indicador LED de error - Tamaño del escaneo: ADF: Máximo 216 x 3100 mm; Mínimo 50,8 x 50,8 mm - Velocidad de escaneado mínimo: Hasta 35 ppm/70 ipm - Resolución del escáner: Hasta 600 ppp; Hardware: 600 x 600 ppp - Formato del archivo de escaneo: Para texto e imágenes: PDF, PDF/A, PDF cifrado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf) - Características avanzadas del escáner: Detección automática del color; Suavizado/eliminación del fondo; Detección automática del tamaño; Enderezado del contenido; Mejora del contenido; Transmisión múltiple; Alimentación automática; Orientación automática; Borrado de bordes; Eliminación de página en blanco; Fusión de páginas; Permisos en PDF; Separación de documentos (página en blanco, código de barras, código de barras zonal, OCR zonal) - Ciclo de trabajo: Ciclo de trabajo diario recomendado: 3500 páginas - Capacidad del alimentador automático de documentos: 50 hojas - Conectividad: Estándar USB 3.0 - Funciones estándar de envío digital: Escaneado directo a PC - Memoria: Estándar 256 MB - Compatibilidad: Sistemas operativos compatibles: Windows 11; Windows 10; Windows 8.1; Windows 7; macOS 10.13 High Sierra; macOS 10.14 Mojave; macOS 10.15 Catalina; Linux; Citrix; Controlador de escaneado WIA, controlador de escaneado TWAIN (32 bits y 64 bits) y OpenText ISIS; Versión TWAIN: Windows: Versión 2.1 de TWAIN de 32 y 64 bits - Etiquetas ecológicas: CECP; Certificación ENERGY STAR® 3.0; EPEAT® Silver - Escaneado color: Si - Niveles de escala de grises: 256	
--	--	--

Cantidades de la unidad de medida	1 equipo completo por unidad (incluye cableado, adaptador de corriente, bandeja de alimentación y software de control).	
Dimensiones	Según modelo.	Pruebas o inspección requerida (visual, laboratorio)
Pruebas o inspección requerida	Inspección visual de integridad física y funcionalidad operativa. Prueba de escaneo de documentos en formato A4.	Manual técnico y protocolo de prueba del proveedor.
Peso	Según modelo y tipo de escáner.	
Garantía	Mínimo 24 meses por defectos de fabricación, con servicio técnico y repuestos disponibles en el país.	Políticas de garantía del fabricante.
Aspectos ambientales, sociales y económicos	Requisitos de sostenibilidad: Cumplir con criterios de eficiencia energética y consumo reducido (ENERGY STAR o equivalente). Materiales libres de plomo y mercurio (RoHS)	Certificaciones ISO 14001 (gestión ambiental) o equivalente.
Plazo de entrega	Máximo 10 días calendario a partir de la orden de compra.	
ETC., según el bien	Debe incluir software de gestión de documentos compatible con sistemas Windows y/o Linux, drivers actualizados, y manual en español.	

Recepción de Ofertas

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) incluyendo los impuestos aplicables.

Las ofertas deberán ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma de actividades preferiblemente en las siguientes modalidades:

- Mediante el Portal Transaccional: Cualquier hora, dentro del plazo establecido
- Por correo electrónico: Cualquier hora, dentro del plazo establecido (Ver correo de contacto).
- Presentar las ofertas en soporte papel, las mismas deben ser entregadas en sobres cerrados, en sede TN, en la Av. MEXICO No 45, en horario de 8:00 AM a 4:00 P.M, dentro del plazo establecido.

Contactos para dudas, aclaraciones, envío de propuestas y subsanaciones (dentro de los plazos establecidos):

- Correo: Yalmonte@tesoreria.gov.do
- Teléfono: 809-682-3033, extensiones: 2240

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 48 horas (2 días calendario)) después de haberse notificado.

2. Tiempo de Entrega

El proveedor debe comprometerse a entregar en un período, no mayor, a 10 días calendario, luego de haber recibido la orden de compra.

3. Sobre el lugar de entrega:

El lugar donde se realizará la entrega de los bienes objeto del proceso, es en la Tesorería Nacional De La República, Ubicada en la Avenida México 45, Sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

5 Condiciones Exigidas

- Los oferentes deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:
- Presentar equipos cuyas características técnicas sean cónsonas con las especificaciones establecidas en la presente ficha técnica.
- Presentar las fichas técnicas y/o catálogos de los equipos ofertados, incluyendo imágenes que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas.
- Ofrecer una garantía mínima de (2) meses para todos los equipos ofertados, contada a partir de la recepción conforme de los bienes.
- Indicar claramente las condiciones y el alcance de la garantía de los equipos ofertados, incluyendo el procedimiento para la atención de incidencias y soporte, cuando aplique.

6 Condiciones de Pago

Se realizará un único pago total a los 30 días, máximo, luego de haber recibido conforme los equipos y haber presentado la factura final con comprobante gubernamental electrónico. En tal sentido, señalamos que, al momento de la recepción de bienes, un personal especializado estará inspeccionando los equipos recibidos, siendo una condición indispensable, que dicho personal avale las condiciones (calidad, originalidad, etc.) de los mismos antes de autorizarse los pagos correspondientes.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en dos etapas:

1. **Verificación de requisitos habilitantes**, bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**.
2. **Evaluación de las ofertas técnicas y económicas**, para un total de **cien (100) puntos**.

La puntuación final será determinada de la siguiente manera:

Evaluación	Puntuación máxima
Oferta Técnica	70 puntos
Oferta Económica	30 puntos
Total	100 puntos

7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Antes de proceder a la asignación de puntuación, se verificará que los oferentes hayan presentado la documentación y cumplido con los requisitos establecidos en el presente documento.

Esta verificación se realizará bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**.

No.	Requisito	Cumple	No Cumple

1	Cotización correspondiente al lote completo ofertado, incluyendo la totalidad de los bienes requeridos, cuando aplique.		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, con la documentación legal y administrativa correspondiente.		
3	Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), cuando corresponda.		
4	Certificación vigente de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), cuando corresponda.		
5	Cuenta bancaria registrada como beneficiario del Estado, conforme a los requisitos aplicables.		
6	Disponibilidad para entregar los bienes dentro del plazo máximo establecido en la ficha técnica.		
7	Garantía mínima de (24) meses para los bienes ofertados.		
8	Carta dirigida a la Tesorería Nacional, debidamente firmada y sellada, mediante la cual el oferente se comprometa a cumplir con las condiciones de suministro y garantía ofertadas.		
9	Oferta Técnica conforme a las especificaciones requeridas.		
10	Disponibilidad de servicio técnico local, cuando sea requerido.		
11	Formulario de Presentación de Oferta Técnica SNCC.F.034.		
12	Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042.		
13	Formulario de Presentación de Oferta Económica SNCC.F.033.		
14	Compromiso Ético para Oferentes del Estado.		
15	Formulario de Debita Diligencia.		

Solo las ofertas que resulten CONFORMES en los requisitos habilitantes continuarán a la etapa de evaluación y asignación de puntos.

7.2 EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA – 70 PUNTOS

La evaluación técnica será realizada por el personal técnico designado por la Tesorería Nacional, tomando como base la documentación presentada por cada oferente, las especificaciones establecidas en la ficha técnica y las evidencias aportadas para sustentar las características de los bienes ofertados.

La evaluación se realizará conforme a los siguientes criterios:

No.	Criterio de evaluación	Puntuación máxima
1	Cumplimiento y nivel de las características técnicas ofertadas	30 puntos
2	Garantía de los equipos ofertados	15 puntos
3	Tiempo de entrega	15 puntos
4	Marca y respaldo técnico de los equipos ofertados	10 puntos
	TOTAL	70 puntos

7.2.1 Características técnicas – 30 puntos

Se asignará la puntuación tomando como referencia el grado de cumplimiento de las características técnicas requeridas en la ficha técnica.

La evaluación se sustentará en fichas técnicas, catálogos, imágenes, certificaciones, documentación del fabricante u otros documentos que permitan comprobar las características de los equipos ofertados.

La puntuación será determinada por los evaluadores de acuerdo con las características técnicas previamente establecidas para cada bien o lote.

7.2.2 Garantía – 15 puntos

La garantía deberá estar expresamente indicada en la oferta y deberá especificar su duración, cobertura, condiciones y procedimiento para hacerla efectiva.

La garantía mínima requerida será de **(24) meses**.

La asignación de los puntos se realizará de la siguiente manera:

Garantía ofertada	Puntuación
24 meses	10 puntos
Más de 24 meses y hasta 36 meses	12 puntos
Más de 36 meses	15 puntos

7.2.3 Tiempo de entrega – 15 puntos

El tiempo de entrega deberá estar expresamente indicado en la oferta.

La puntuación será asignada tomando como referencia el menor tiempo de entrega ofertado entre las propuestas técnicamente conformes:

$$\text{Puntuación} = (\text{Menor tiempo de entrega} / \text{Tiempo de entrega de la oferta evaluada}) \times 15$$

La oferta con el menor tiempo de entrega obtendrá quince (15) puntos.

En ningún caso podrá ofertarse un plazo superior al máximo establecido en la ficha técnica.

7.2.4 Marca y respaldo técnico – 10 puntos

Se evaluará la información suministrada sobre la marca de los equipos ofertados y el respaldo técnico disponible para los mismos, tomando en consideración elementos verificables como:

- Presencia y trayectoria de la marca en el mercado.
- Disponibilidad de soporte técnico.
- Disponibilidad de piezas, componentes o consumibles, cuando aplique.
- Respaldo del fabricante o distribuidor autorizado.
- Documentación técnica oficial del fabricante.

La asignación de puntos deberá sustentarse exclusivamente en información verificable presentada por el oferente.

8. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA – 30 PUNTOS

La evaluación económica se realizará únicamente respecto de las ofertas que hayan sido calificadas como **CONFORMES técnicamente**.

La puntuación económica se determinará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Económica} = (\text{Menor Oferta Económica} / \text{Oferta Económica Evaluada}) \times 30$$

Donde:

- **Menor Oferta Económica:** corresponde al menor monto total ofertado entre las propuestas económicamente válidas y técnicamente conformes.
- **Oferta Económica Evaluada:** corresponde al monto total de la oferta que se está evaluando.
- **30:** corresponde a la puntuación máxima de la evaluación económica.

La oferta económica de menor valor obtendrá **30 puntos**, mientras que las demás recibirán una puntuación proporcional de acuerdo con la fórmula establecida.

La comparación económica se realizará sobre ofertas válidas y comparables, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento.

9. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final de cada oferente será determinada mediante la suma de los puntos obtenidos en la evaluación técnica y económica.

$$\text{Puntuación Final} = \text{Puntuación Técnica} + \text{Puntuación Económica}$$

Evaluación	Puntos
Oferta Técnica	70
Oferta Económica	30

Puntuación Total	100
-------------------------	------------

La adjudicación se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el presente documento y a la normativa aplicable, tomando como referencia la puntuación final obtenida por las ofertas que hayan cumplido con los requisitos establecidos.

10. Criterios de Adjudicación

La adjudicación se realizará en estricto cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad, objetividad, economía, eficiencia y demás principios que rigen las contrataciones públicas.

La evaluación se efectuará considerando los aspectos técnicos y económicos establecidos en la presente ficha técnica. La adjudicación se realizará **por lote completo**, a favor del oferente que obtenga la mayor puntuación total y cumpla con los requisitos técnicos, legales y económicos exigidos.

Para resultar adjudicatario, el oferente deberá:

- Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en la presente ficha técnica.
- Obtener la mayor puntuación resultante de la evaluación técnica y económica.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, si se considera conveniente a los intereses de la Institución.

Circulares

La institución podrá emitir circulares o aclaraciones, de oficio, cuando resulte necesario precisar o modificar aspectos contenidos en la presente ficha técnica o en los documentos del procedimiento.

Las circulares o aclaraciones que se emitan formarán parte integral del procedimiento y serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), cuando corresponda, para conocimiento de los interesados.

Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

TESORERÍA NACIONAL

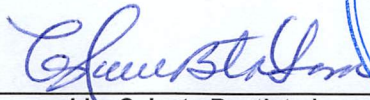
El encargado de Compras y la encargada administrativa procederán por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en este pliego, anexos como parte integral de este, para facilitar la evaluación de las ofertas por los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente **SNCC.F.042**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario debida diligencia.



Lic. Celeste Bautista Lara
Encargada Administrativa y Financiera

