

FICHA TÉCNICA

Reparación y/o Mantenimiento de impresoras de nuestra dirección.

REFERENCIA No. DIAPE-UC-CD-2021-0030

1.1 Objeto.

El presente proyecto va destinado, a la contratación de servicios **Reparación y/o Mantenimiento de impresoras de nuestra dirección.**

1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
HP LASERJET 1320 SERIAL No. CNHC57C1V1	UD	1
HP LASERJET 4250 SERIAL No. CNRXY45492	UD	1
XEROX VERSALINK B605 SERIAL No. 7XB360595	UD	1
HP LASERJET P2015 SERIAL No. CNBJW67557	UD	1
XEROX PHASER 3635MFP SERIAL No. LBP264479	UD	1
HP LASERJET CP1518NI SERIAL NO. CNB0303003	UD	1
HP LASERJET P2015 SERIAL No. CNBJM67557	UD	1
HP LASERJET P2015 SERIAL No. CNBSJ75574	UD	1
HP LASERJET P2014 SERIAL No. CNBJ600643	UD	1
HP LASERJET CP1025NM SERIAL No. CNBGD40880	UD	1
HP LASERJET P2035N SERIAL No. CNB9560265	UD	1



HP LASERJET M277DW SERIAL No. VNB8K2W2Q9	UD	1
HP LASERJET M477 SERIAL No. VNB8H8V8WK	UD	1

1.3 Requisitos para participar en el proceso

1. Toda Propuesta deberá presentarse en sobre sellado.
2. Deberá presentar el Registro de Beneficiario, donde se haga constar que tiene una cuenta vinculada al Tesoro de la República Dominicana.
3. Ser proveedor del Estado (Registro de Proveedor del Estado). Status activo

1.4 Documentos que deberá presentar a la hora de participar en el Sobre único.

1. Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se haga constar que tiene los impuestos al día.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado y en el mismo orden y estructura en el que se presentan los ítems del 1.2
5. Formulario SNCC.F.033 sobre Oferta Económica.
6. Constancia de servicios similares prestados en otras entidades públicas o privadas.
7. Certificación de fumigación al día.
8. Certificación de Salud Pública, en la que se haga constar que se encuentra en orden y sanidad el espacio donde se elaboran los alimentos.

El "Sobre" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA

(DIAPE)

Referencia: **REFERENCIA No. DIAPE-UC-CD-2021-0030**

1.5 Entrega de las Propuestas.

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el portal transaccional o **en su defecto entregado físicamente en sobre**, cerrado y sellado, con el sello de la empresa, el 14 de diciembre a las 04:20 PM, en la Unidad de Compras de la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica (DIAPE).



1.6 Cronograma.

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/12/2021 16:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	14/12/2021 16:10
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/12/2021 16:15
Presentación de Oferta Económica	14/12/2021 16:20
Apertura Oferta Económica	14/12/2021 16:30
Acto de Adjudicación	14/12/2021 16:40
Notificación de Adjudicación	14/12/2021 16:50
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/12/2021 16:55
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/12/2021 17:00

Plazo de validez de las ofertas

30 * *

1.7 Estudio y Evaluación de Propuestas

La comisión encargada de la ejecución de este proceso, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes a los intereses de la institución. Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

De acuerdo a lo decidido en la Resolución No. PNP-06-2020, el criterio que será utilizado en esta ocasión será el de precio más bajo que sea ofertado.

La Comisión elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses de esta Dirección (DIAPE).

1.8 Descalificación de las Propuestas

- La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- La Comisión podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.

1.9 Adjudicación del Proceso



Una vez la Comisión decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión.

1.10 Orden de Compras

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de las firmas de las correspondientes.

1.11 Notificación de Adjudicación

- a) La notificación de adjudicación resultado del concurso será informada a todos los participantes.

1.12 Condiciones y fecha de entrega

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer el servicio a partir de la emisión de la orden de compras.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades de la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica (DIAPE), responsables de la coordinación del proceso.

1.13 Forma de Pago

La Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica (DIAPE), realizará los pagos en un período no mayor de 30 días, luego de recibido los servicios.

