PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SOLICITUD DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR PARA EL ÁREA DE SERVICIOS TIC

Elaborado por:

Jose Cuevas

Administrador de Procesos TIC

Av. Gustavo Mejía Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS
Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130

Índice

Antecedentes 3

Objetivo General 3

Condiciones 3

- **Condiciones de los recursos requeridos:** 3
- **Condiciones técnicas:** 3
- **Condiciones generales de los recursos requeridos:** 4

Condiciones del proveedor: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

- **Condiciones del lugar y duración de la entrega:** 5

Monto de la ejecución y modo de pago: 5

Perfil del proveedor: 5

Criterios de selección/evaluación: 5

Matriz de criterios de selección/evaluación: 6

Confidencialidad de la información: 6

Conflicto de intereses – elegibilidad: 6

Requisitos legales: 6

Antecedentes

En la actualidad la ADESS cuenta con activos TIC como impresoras que sirven de apoyo a los/las colaboradores (ras) para un mejor desarrollo de sus funciones. Actualmente se tiene la necesidad de adquirir una **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER A COLOR** para poder suplir la demanda que se tiene de impresión siendo esto un recurso necesario para diversas funciones que se realizan en la ADESS.

Objetivo General

- Proveer al área de servicios TIC del activo solicitado para que los/las colaboradores (ras) que requieran de dicho activo TIC puedan utilizarlo como apoyo en el desempeño de sus funciones en la ADESS.

Condiciones

Condiciones de los recursos requeridos:

Condiciones técnicas:

Cantidad Solicitada	Producto	Descripción del Producto
05	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER A COLOR**	**Impresora multifuncional laser a COLOR (Impresora para negocios):** - **Tipo de equipo:** Impresora multifuncional Laser a color. - **Tecnología:** Laser. - **Control Impresión:** Controles de acceso para impresión en color. - Manejo del papel: con capacidad de 50 a 250 hojas en bandeja. - Impresión dúplex automática. - Multi-pulpose de 100hojas. - Lenguaje de impresión: pcl6, pcl 5c, postscript 3, pdf nativo. - Sistemas operativos compatibles Windows 7 en adelante 32 bits y 64 bits, Mac OS X v10.5 y posterior. - **Conectividad:** Con USB 2.0 /3.0 de alta velocidad, Con Conexión de red inalámbrica, Con conexión Ethernet LAN 10/100 mínimo.

		- Que permita impresión directa a sobres. - Pantalla táctil. - Tipo de escáner: Cama Plana, con tecnología ADF Duplex; Escaneo para correo electrónico (Formato: PDF, JPEG, TIFF, MTIDD, XPS, PDF/A), Guardar en carpeta de red, unidad USB, Enviar para Fax, FTP. - Impresión directa desde USB. - Volumen de impresión: De hasta 75000 Paginas. - Eprint. - Tipo de papel: Papel (Bond, Color, Membretado, liviano, común Reimpreso, Pre-perforado, Reciclado, Rígido, Gramaje Medio, Alto Gramaje, Muy alto Gramaje, Brillante de Gramaje Medio, Sobre, etiquetas, cartulina, Brillante Tarjetas entre otros. - Tamaño de papel: A4, A5, A6, RA4 ENTRE OTROS. - **Garantía de 3 año en piezas y servicio IN-SITU (FABRICANTE).** **Nota:** Enviar fotos de referencia.

Condiciones generales de los recursos requeridos:

1. La impresora no puede ser usada o re manufacturada debe de ser un fabricante mundialmente reconocido.

2. Los oferentes deberán de proveer la ficha técnica en español de la impresora, para demostrar que esta cumple con todas las características especificadas.

3. Para que este bien pueda ser considerando **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en estas especificaciones técnicas. El no cumplimiento, omisión o error en una de las especificaciones, implica la

descalificación y/o no recepción del producto y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Condiciones del lugar y duración de la entrega:

- Todos los activos y mercancías serán entregados en la Oficina Principal ubicada en la Avenida Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edificio ADESS, Santo Domingo, Rep. Dom., Codigo Postal: 10130, en horario regular 8:00 AM – 4:00 PM.
- Esta mercancía se requiere para ENTREGA INMEDIATA y no puede exceder los 5 días luego de la orden de compra.

Monto de la ejecución y modo de pago:

El monto contratado incluirá equipos, periféricos, partes y materiales estipulados por ley, tales como: Seguros, Pólizas y Fianzas.

La oferta presentada deberá de asegurar el precio por 45 días.

Los pagos serán realizados de acuerdo los productos entregables, a razón de:

- Pago único con crédito de 45 a 60 días con contra entrega, incluyendo todas las actividades presentadas en los entregables.

Perfil del proveedor:

Perfil mínimo requerido para el proveedor:

<u>Documentación legal previa al contrato del proveedor del servicio:</u>

- Contar con buena reputación moral y social.

Criterios de selección/evaluación:

La evaluación para determinar técnicamente la propuesta más factible, se realizará con una tabla de cumplimiento de los siguientes documentos o evidencias que el proveedor debe de facilitar en el sobre de la oferta técnica.

1. **Documentación a presentar para fines de evaluación:**

    a. **Cotización:** La misma debe ser presentada a nombre de la ADESS (RNC: 43002035-40) y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

    b. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados en español.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado.

2. **Aceptación de condiciones del TDR.**

   a. Presentar una carta dirigida a la institución, donde se declare en total aceptación y cumplimiento con las condicionescy activos presentados en este TDR.

Matriz de criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	Cumple	No cumple
• Documentación legal del proveedor del servicio.		
• Condiciones del fabricante y Condiciones de los activos.		

Confidencialidad de la información:

Todo el ejecutivo, operativo y personal técnico que interactúe con los datos e informaciones de configuraciones, datos guardados, etc. deberá de aceptar el documento Acuerdo de Confidencialidad y Privacidad con terceros que serán entregados con la adjudicación del contrato.

Conflicto de intereses – elegibilidad:

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/leyes-y-decretos

Requisitos legales:

Para proveedor:

- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación legal).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

- Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).
- Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.