



PLAN DE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

**PASP-DAF-CM-2023-0013**

**FICHA TÉCNICA**

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA SER UTILIZADOS EN  
LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.

---

Santo Domingo Este  
República Dominicana  
Noviembre 2023



## 1- Descripción de los Bienes y/o Servicios:

### Adquisición los Sigüientes Bienes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	RUBRO
1	COMPUTADORA PARA ESCRITORIO	25	43211507
2	LAPTOP	5	43211503
3	UPS	6	26111721
4	SCANER	5	43211711

### Especificaciones Técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA
1	Computadora de Escritorio, minimo Core I3-13100 (4 CORES/ 12MB/ 8T/3.4GHZ TO 4.5GHZ), minimo 8GB (1X8GB) RAM 8GB DDR4, minimo M.2 256GB SSD, 8X DVD+/-RW 9.5MM, 1X DISPLAY PORT, 1X HDMI, 1X VGA, WIN 11 PRO, INCLUYE MOUSE Y TECLADO SPA, GARANTIA ON-SITE.	GARANTÍA 36 MESES (minimo)
2	LAPTOP, PROCESADOR CORE i5-1335U (minimo), RAM 8GB (minimo), DISCO 256GB SSD (minimo), PANTALLA 14 FHD, TECLADO SPA, WIN 10/11 PRO, GARANTIA 1 AÑO ON-SITE.	GARANTÍA 12 MESES (minimo)
3	UPS 500VA - 250 WATTS 6 ENTRADAS, 120V (NT-511D)	GARANTÍA 12 MESES (minimo)
4	Escáner dúplex a color, Tipo de sensor (CIS) Contact Image Sensor, Resolución óptica 600 dpi, Fuente de luz LED RGB de 3 colores, Máxima resolución interpolada 1.200 dpi, Modo de escaneo a color (profundidad de bits), RGB x 48 bits entrada/24 bits salida, ADF Capacidad: 20 páginas Tamaño de documento: Max. 21,59 X 111,76 cm Min. 5 x 7 cm Gramaje de papel: 51,8 - 230 g/m <sup>2</sup> , Conectividad USB 3.0 de alta velocidad Peso 1.09 kg, Altura 50.8 mm, Ancho 287 mm, Profundidad 89 mm, Ancho de la caja 387.4 mm	GARANTÍA 12 MESES (minimo)

**Nota: El oferente interesado en participar deberá ofrecer el lote completo.**

**Recepción de Propuestas Sobres "A" y Sobres "B":**

Todos los interesados en participar deben depositar las propuestas con toda la documentación requerida, para participar en este proceso y entregar a la Oficina de la División de Compras y Contrataciones del Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), o de manera virtual por el Portal Transaccional a partir del día **01 de noviembre de 2023 a partir de las 11:00 a.m. y hasta el 03 de noviembre del 2023 hasta las 11:00 a.m.** En sobre lacrado y sellado y/o Portal Transaccional.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

**2- Presentación de Propuestas Sobre "A" y Sobre "B":**

Las ofertas deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) Copias**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Plan de Asistencia Social de la Presidencia  
**Referencia: PASP-DAF-CM-2023-0013**  
Dirección: **Ave. España No 2, Villa Duarte**  
Teléfonos: **809-592-4810 ext. 2157 hasta 2159**

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las Ofertas "Técnica y Económica" (Sobre A y B).**

**Documentación a presentar en el "SOBRE A y B":**

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (F.034), debidamente lleno en el cual debe constar la descripción de los bienes ofertado. **No Subsanable.**
- 2- Formulario de Información sobre el oferente (SNCCF.042)

- 3- Registro Mercantil.
- 4- Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. **No Subsanable.**
- 5- Certificación DGII.
- 6- Certificación TSS.
- 7- Catálogo de los bienes ofertados **No Subsanable.**
- 8- Constancia de distribuidor autorizado, 5 años o más distribuyendo la marca ofertada.
- 9- Suministrar constancia en la que indique que dos de sus técnicos estén certificados en la marca ofertada, esto con relación a las computadoras de escritorio y laptops.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente.

### **3- Presentación de Muestras:**

Se requiere catalogo de los bienes ofertados.

### **4- Entrega:**

Los bienes adjudicados serán entregados a 48 horas posterior a la adjudicación, a solicitud de la institución en la Sede Central.

**Transporte Carga y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.**

### **5- Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

#### **6.1- Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

#### **6- Criterios de Adjudicación:**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del o de los Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **7- Documentos a presentar por el o los proveedores(es) adjudicado(s):**

- Cédula del responsable del contrato (representante de la empresa)
- Poder de representación en caso de no ser presidente o Gerente de la compañía, legalizado por la Procuraduría General de la República.
- Copia de la última Acta de Asamblea.
- Copia de la última Nómina de Accionista.
- Certificación de MIPYME en los casos que amerite.

#### **8- Condiciones de pago:**

La Entidad Contratante se compromete a que inmediatamente después de haber entregado todos los bienes adjudicados y que estos sean evaluados CONFORME, los Departamentos de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República y la Gerencia Financiera de esta institución convalidarán todos los conduces de entrada en almacén, facturas y otros tipos de documentos que se requieran para iniciar el proceso de pago.

#### **9- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:**

Los Adjudicatarios, cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)** están obligados a constituir una Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la

República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**10.Cronograma de Compra Menor:**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	01 de noviembre del 2023 a las 11:00 a.m.
2. Presentación de Aclaraciones	02 de noviembre del 2023 hasta las 11:00 a.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	02 de noviembre del 2023 hasta las 4:00 p.m.
4. <b>Presentación de Oferta Técnica, Económica y Muestras.</b>	<b>03 de noviembre del 2023 hasta las 11:00 a.m.</b>
5. <b>Apertura de Ofertas Técnica y económica</b>	<b>03 de noviembre del 2023 hasta las 12:00 p.m.</b>
6. <b>Período de Subsanación</b>	<b>07 de noviembre del 2023 hasta las 12:00 p.m.</b>
7. Acto de Adjudicación	07 de noviembre del 2023 a las 02:00 p.m.
8. Notificación de Adjudicación	07 de noviembre del 2023 a las 02:30 p.m.
9. Constitución de Garantía Fiel Cumplimiento	13 de noviembre del 2023 a las 02:30 p.m.
10. Suscripción de Orden de Compra.	13 de noviembre del 2023 a las 03:30 p.m.
11. Publicación de Orden de Compra.	14 de noviembre del 2023 a las 11:00 a.m.

**Anexos**

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**

