



REPÚBLICA DOMINICANA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Adquisición de software, impresora e insumos para la emisión de carnets de empleados de la DGA”

Compra Menor

DGAP-DAF-CM-2021-0136

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

Julio 2021

1. DATOS DEL PROCESO.

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Adquisición de software, impresora e insumos para la emisión de carnets de empleados de la DGA”** de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes especificaciones técnicas. La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de ofertas.

La entrega de propuestas se efectuará en el Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas (sótano), sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serralles o a través del portal transaccional de Compras Dominicanas hasta la **fecha y lugar indicados** en el cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Condiciones de pago.

La condición es crédito.

1.4. Moneda de la oferta.

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos dominicanos, RD\$**).

1.5. Plazo de mantenimiento de oferta.

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.5. Documentos para presentar.

Oferta Técnica Sobre “A”

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con las siguientes actividades comerciales: 43231510 - Software para hacer etiquetas 45101511 - Impresora de inyección de tinta para aplicaciones de impresión comercial; Certificado MIPYMES.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.



5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. El acta constitutiva de la empresa con su nómina de presencia. (si aplica)
7. Acta actualizada de la empresa con su nómina de presencia. (si aplica)
8. Copia del acta donde se haya realizado cualquier cambio con relación a composición accionaria. (Nota: estas actas deben estar debidamente registradas en la Cámara de Comercio correspondiente.) (si aplica).

Documentación Técnica:

9. Presentar Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas. Detalle de las marcas, detalles, imágenes y/o catálogo de artículos cotizados.
10. Carta especificando tiempo de entrega y garantía de los equipos.
11. Carta de aceptación de las condiciones de pago.
12. Presentar SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio estableciendo los tiempos de solución a problemas, no mayor de 48 horas ante fallas).
13. Lista de los principales clientes con nombres y números de teléfonos de contacto para referencia.

Oferta económica Sobre "B"

1. Oferta económica en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**. (expresado en moneda nacional). **No subsanable**.
2. Cotizar en la misma unidad de medida solicitada. Será responsabilidad del oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas.
3. La entidad no realizará ninguna conversión de precios unitarios si estos se presentaran en unidades diferentes a las solicitadas, el o los ítems no serán considerados en la evaluación de la oferta técnica.

1.7. Presentación de los documentos contenidos en el sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"original"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"copia"**.

Las ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

Nombre del oferente/proponente

(Sello Social)

Firma del representante legal

Dirección General de Aduanas

Presentación: Oferta técnica y económica

Referencia: DGAP-DAF-CM-2021-0136

De preferencia enviar sus propuestas a través del portal transaccional de compras dominicanas.

El oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el órgano rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la entidad contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través del correo de:

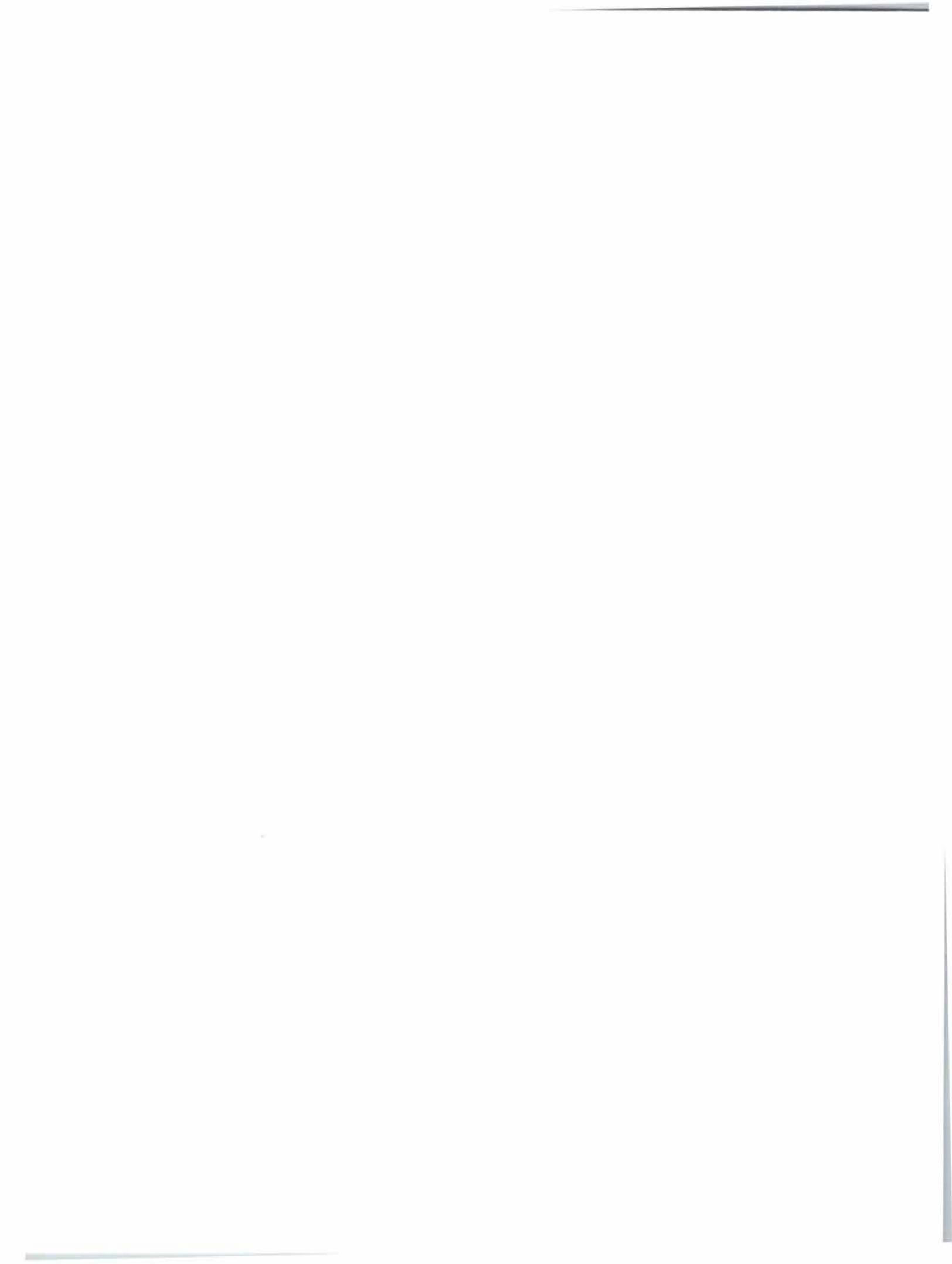
Datos de contacto:

Correo: g.rijo@aduanas.gob.do/compras@aduanas.gob.do

Teléfono: 809 547 7070 ext. 2264/2549/2512

1.8. Cronograma del proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Lunes 05/07/2021 a las 12:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Martes 06/07/2021 hasta las 12:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Dirección Administrativa Financiera o su equivalente.	Martes 06/07/2021, hasta las 05:00 pm
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Hasta el miércoles 07/07/2021 hasta las 12:00 pm, en el Departamento de Compras, ubicado edificio Sede DGA
5. Apertura de "Sobre A" propuestas técnicas y Sobre "B" propuestas económicas	Miércoles 07/07/2021 a las 12:30 pm
6. Subsanables	El plazo para los Documentos subsanable será de 24 a 48 horas después de la notificación.
7. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
8. Notificación y publicación de adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de adjudicación



2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción:

El objeto del presente proceso es la “Adquisición de software, impresora e insumos para la emisión de carnets de empleados de la DGA”.

2.2. Requerimiento:

Ítem	Descripción
1	Un (1) software para Impresión de carnets.
2	Un (1) impresora de carnets (Impresión de ambos lados).
3	Insumos: Doce (12) cintas para laminador, 250 impresiones por rollo. Quince (15) cintas para impresoras, full color, rolo de limpieza y panel p incluido de 200 impresiones por rollo. Tres mil (3000) tarjetas PVC para carnets, formato CR80, 30mil de espesor.

2.3. Especificaciones Técnicas:

- **Un (1) software para impresión de carnets que cumpla con las siguientes especificaciones:**
 - Licenciamiento modalidad perpetua
 - El software debe ser capaz de trabajar en red y permitir mínimo 5 pc’s trabajando al mismo tiempo (con una sola licencia).
 - Protección a través de llave USB
 - El software debe incluir imágenes y formas prediseñadas.
 - El software debe incluir editor y efectos de imágenes.
 - El software debe generar códigos de barra 1D, 2D y QR.
 - El software debe ser capaz de capturar huellas dactilares.
 - El software debe manejar niveles de permisos de usuarios (perfilación).
 - El software debe generar informes de auditoría.
 - Impresión a doble cara.
 - Base de datos interna con conexión para fotos.
 - Conexión XLS, XLSX, CSV, TXT ODBC a una base de datos externas.
 - Codificación magnética y chip de contacto.

- **Una (1) impresora de carnets con laminado que cumpla con las siguientes especificaciones:**
 - El equipo propuesto debe tener la capacidad de imprimir o laminar de uno o ambos lados.
 - Cabezal térmico de laminación, calentamiento en 7 segundos o menos.
 - Laminación de tarjetas planas de PVC.

- 22 segundos impresión y laminación YMCK a un lado (impresión en lote).
 - 32 segundos impresión y laminación YMCK a dos lados (impresión en lote).
 - Módulo de Flipper interno incorporado en laminador.
 - Módulo laminador actualizable en campo.
 - Tecnología RFID se comunica con laminador (tipo laminado, cuanto material queda, etc.)
 - 300 dpi con impresión de borde a borde.
 - Dimensiones recomendadas: 165mm x 675mm x 210mm.
 - Posibilidad de instalar codificadores de Banda Magnética, Chip con y sin contacto.
 - Posibilidad de agregar puerto Ethernet.
 - Laminación holográfica para seguridad visible y credenciales durables.
 - Tipo de impresión en sublimación de tinta.
 - Alimentador de tarjeta automático.
 - Tamaño de tarjeta requerido ISO CR80.
- **Insumos/material gastable para impresión de carnets que cumplan con las siguientes especificaciones:**
 - Doce (12) Cintas para laminador, 50 impresiones por rollo, color clear/transparente, 1mil de espesor.
 - Quince (15) Cintas para impresora, full color, rolo de limpieza y panel p incluido de 200 impresiones por rollo.
 - Tres mil (3000) Tarjetas de PVC para carnets, color blanco, formato CR80, 30mil de espesor.
 - **Servicios incluidos:**
 - El oferente debe incluir en su propuesta el servicio de instalación y configuración tanto del software como de la impresora.
 - El oferente debe incluir en su propuesta el servicio de mantenimiento de la plataforma del software y actualizaciones de nuevas versiones.
 - El oferente debe incluir en su propuesta el entrenamiento funcional y de administración, para el personal (5 personas) que utilizara ambas herramientas.

2.4. Condiciones del servicio:

- El estado de los equipos ofertados debe ser: **Nuevo sin excepción.**
- El tiempo de entrega requerido por la Dirección General de Aduanas es de: **15 días hábiles a partir de la notificación de la orden de compras.**
- La Dirección General de Aduanas requiere garantía mínima de un (1) año para el equipo ofertado, la cual debe estar especificada en la oferta económica presentada y una vez entregados los equipos, la misma debe ser contemplada para piezas y servicios.

- La Dirección General de Aduanas requiere capacitación y/o entrenamiento en la herramienta para cada uno de los usuarios que la administrará.
- El oferente debe presentar una certificación por parte del fabricante de los equipos ofertados, indicando que el mismo es un distribuidor autorizado para la comercialización de los productos ofertados en este proceso.
- El oferente debe presentar cartas de referencia de al menos 2 clientes en República Dominicana donde hayan suplido los equipos solicitados en este documento. Se confirmarán dichas referencias.
- El oferente debe garantizar en su propuesta mediante carta de compromiso, el funcionamiento óptimo de la herramienta, con soporte local lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm, para resolver problemas técnicos.
- El oferente debe entregar una carta compromiso, firmada y sellada, en caso de que resulte adjudicado, facilitará al momento de la entrega de la solución, toda la documentación elaborada por el fabricante, en idioma español, relacionada a su instalación, configuración y uso.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

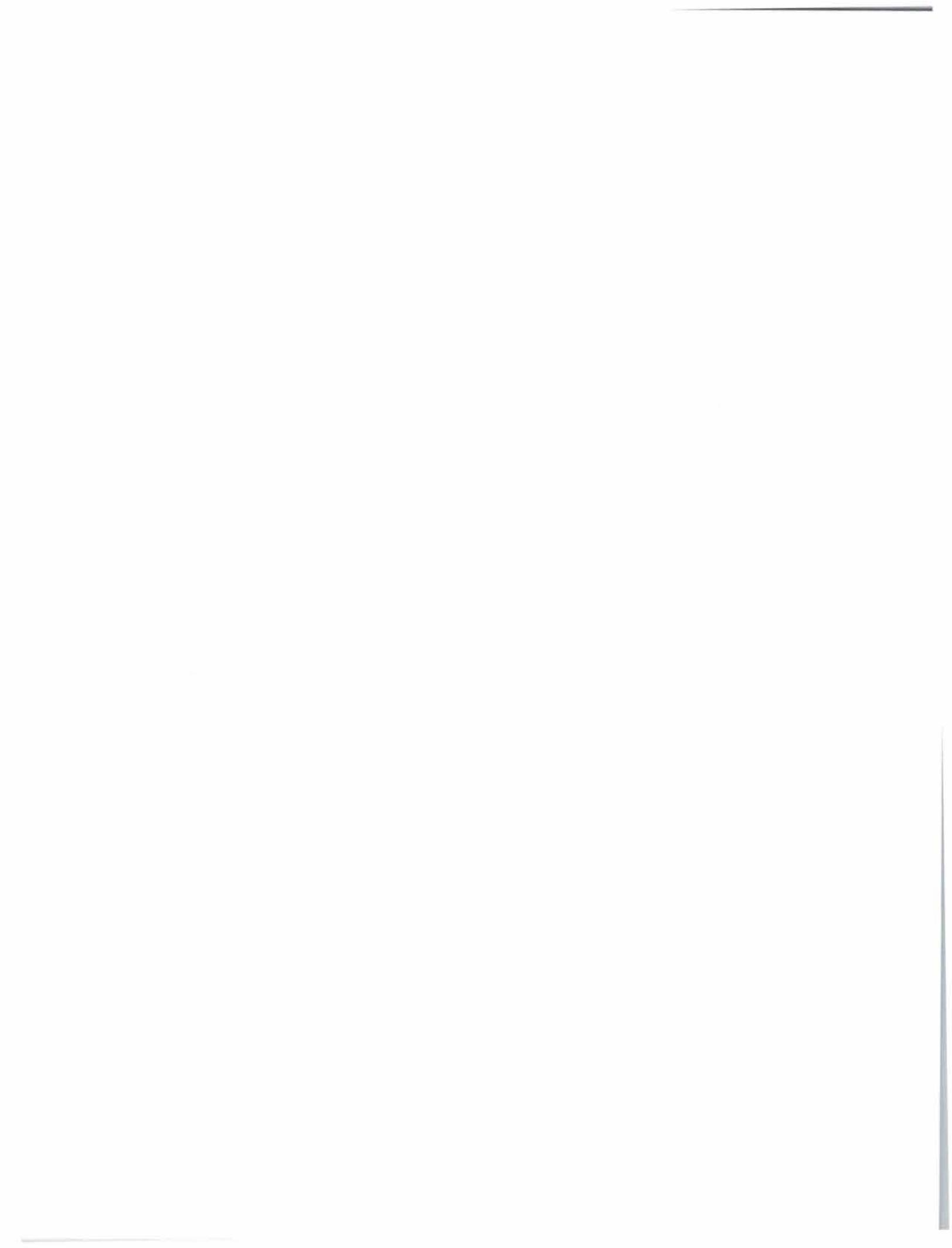
Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "cumple/ no cumple"

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

Capacidad técnica: Que los bienes ofertados cumplan con las todas características especificadas en las en los términos de referencia.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la oferta y la declaración de no conforme del bien ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

Crterios	Consideraciones	Peso de Ponderación
Especificaciones Generales y Condiciones del Servicio	Formará parte de la evaluación todos los puntos	Cumple/No Cumple



4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se evaluarán 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 oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente menor precio en su oferta económica. La adjudicación será por montos totales.

Nota:

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

