



REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA
AVIACION CIVIL
CESAC

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS
REFERENCIA NO. CESAC-CCC-CP-2020-0014**

**ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES, PARA SER
UTILIZADAS EN LAS OFICINAS DEL CESAC EN LOS DIFERENTES
AEROPUERTOS DEL PAÍS.**

Santo Domingo, Distrito Nacional

Comparación de Precios Núm. CESAC-CCC-CP-2020-0014

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de las empresas que ofrezcan el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, a fin de que presenten ofertas, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley Núm. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto Núm. 543-12.

Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Invitación a participar en el proceso de Comparación de Precios.	Día 08 del mes de octubre 2020
2. Recepción de propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Del 12 al 19 de octubre del 2020 de 08:00 a 5:30pm y terminara a la hora que indica la publicación en el portal.
3. Apertura y lectura del sobre “A” Propuestas Técnicas	El 20 del mes de octubre del 2020 a las 10:00 am
4. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	El 20 del mes de octubre 2020
5. Apertura y lectura del sobre “B” Propuestas Económicas.	El 20 de octubre, una vez concluida la apertura del sobre A.
6. Período de subsanación de errores u omisiones	Será informado en la notificación de subsanación de errores u omisiones.
7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Propuestas “Sobre B”.	Del 20 al 22 de octubre 2020 hasta 12:00pm.
8. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación.
9. Notificación y publicación de adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
10. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
11. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento de aplicación el Decreto Núm. 543-12 y el presente Pliego de Condiciones, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorios y vinculantes.

Especificaciones técnicas del servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales los mismos deberán ser instalados por un período de 12 meses:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Velocidad de impresión 42 y 48 copias/impresiones ppm
- Resolución de impresión Up to 1200 x 1200 dpi
- Una bandeja de 500 hojas
- Un bypass de 50 hojas
- Puerto USB para impresión y escaneo
- Rendimiento del tóner de 12,000 impresiones
- Sistema Operativo Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista®/ Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bit) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x Linux
- Sistema de Duplex para copias, impresiones y escáner en una sola pasada.
- Tamaño de papel 8 ½ x 11 hasta 8 ½ x 14
- Conectividad Ethernet 10/100 base T, Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
- Resolución impresión y escáner 1200 dpi x 1200 dpi
- Pantalla a color Touch de 5 pulg.
- Reducción y ampliación de 25% a 400%
- Copia en juegos
- Copia 4-in-1
- Alimentador de documentos 70 hojas dual scan.
- Impresión inalámbrica desde dispositivo móvil. Air Print™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint & Scan Cortado Workplace, Mopria®, Wi-Fi Direct®.
- Impresión segura (privada)
- Fax moden 33.6K bps
- Memoria fax hasta 500 paginas.
- Sistema de administración de dispositivo.

Cantidad de Equipos	Ubicación donde estarán instaladas las fotocopiadoras
02	Aeropuerto Internacional Presidente Dr. Joaquín Balaguer
01	Aeropuerto Internacional María Montez
02	Aeropuerto Internacional Gregorio Luperon
01	Aeropuerto Internacional de la Romana
06	Aeropuerto Internacional Dr. Jose francisco Peña Gómez
02	Aeropuerto Internacional Punta Cana
01	Aeródromo Domestico Arroyo Barril
02	Aeropuerto Internacional Cibao
01	Aeropuerto Internacional Presidente Juan Bosch

Notas:

- La empresa deberá de entregar el servicio de los equipos instalados en las áreas correspondientes.
- La empresa deberá contar con los empleados capacitados y disponibles para las emergencias que se presenten, el mantenimiento preventivo, o el cambio de piezas dañadas.
- La empresa deberá costear el reemplazo de tóner.
- La empresa deberá cubrir los servicios técnicos que requieran los equipos en los doce meses de contratos.
- Sólo se tomarán en cuenta las ofertas de las empresas que realicen el levantamiento previo en cada una de las aéreas donde serán instalados los equipos, la empresa deberá emitir un forme firmado y sellado por la Dirección de Tecnología de la información y Comunicaciones del Cesac.
- La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas, asimismo de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

Programa de Suministro

- a) El proveedor deberá tener disponibles en el inventario los equipos para su instalación en caso de ser adjudicado de manera inmediata.
- b) El costo del transporte del traslado de los equipos, será asumido por el proveedor.

Precio y Forma de Pago.

Los pagos se realizarán mensualmente, con posterioridad al servicio ofrecido, verificado y aprobado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Cesac, y

con un crédito de 60 a 90 días, contando a partir de la confirmación del servicio brindado por parte de la administración de esta entidad y a presentación de factura.

El departamento de cuentas por pagar del CESAC, sólo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- Los precios pactados en el contrato de servicio y en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
- Las facturas deben contener el Número de Comprobantes Gubernamentales, estar expedida a nombre del CESAC, contener todas las descripciones del servicio firmada y sellada por la empresa adjudicada.
- El expediente debe tener anexo los recibos de pagos de los impuestos actualizados, certificación de impuestos, TSS, Anticipo e ITBIS.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento de Cuentas por Pagar del CESAC.

Lugar, Fecha y Hora.

La presentación de Propuestas “**Sobre A y B**”, se hará de acuerdo a lo indicado en el **cronograma de actividades**, y se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Conferencias del edificio principal de la Sede del CESAC. Sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su oferta firmada y sellada, en la que se detalle las especificaciones del servicio que se encuentren en capacidad de suministrar, junto con el precio del mismo.

PRESENTACIÓN DE “SOBRES A y B”

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Propuesta Técnica “Sobre A”.

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD

AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION CIVIL CESAC,

Presentación : OFERTA TECNICA, SOBRE "A".

Referencia : NO. CESAC-CCC-CP-2020-0014

Email : ccc@cesa.mil.do

Teléfono : 809-549-8026, ext. 2014

El sobre "A" deberá contener en su interior los siguientes documentos:

- a) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- c) 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.
- d) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega en el tiempo requerido del servicio, en caso de no tener dicha disponibilidad deberá presentar un cronograma de entrega, indicando los tiempos bajos los cuales puede realizar el servicio.
- e) Estatutos de la Empresa (solo para personas jurídicas).
- f) Registro mercantil
- g) Último estado financiero de la empresa.
- h) Declaración Jurada notariada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06.
- i) Copia de cedula del representante o agente autorizado para la firma del contrato.
- j) Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. **si aplica.**

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Propuesta Económica "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD

AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION CIVIL CESAC,

Referencia : **NO. CESAC-CCC-CP-2020-0014**
Dirección : **Ave. Ing. Zoilo Hermogenes, La Caleta,
Santo Domingo Este.**
Email : **ccc@cesa.mil.do**
Teléfono : **809-549-8026, ext. 2014**

El “Sobre B” deberá contener en su interior:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización de la empresa firmada y sellada,** presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar firmados por el Representante Legal, con sus iniciales en todas las páginas, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta,** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, esta deberá consistir en una garantía bancaria o póliza de seguro, con una vigencia mínima de 45 días calendarios, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, debiendo entregarse en la misma moneda de la oferta.

Las ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto **(SNCC.F.033) o cotización**, debidamente firmada y sellada, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$).

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

Criterios de Evaluación (Sobre A)

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. Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
- **Disponibilidad de entrega:** Que el oferente tenga la disponibilidad requerida para realizar la entrega de los bienes que serian adjudicados.
- **Situación Financiera:** Que él oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.
- **Capacidad Técnica:** Que los requerimientos cumplan con todas las características especificadas.

Una vez concluida la recepción de los “sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las fichas técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”

Los documentos del “**Sobres A**” serán evaluados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, pudiendo subsanarse errores u omisiones de los mismos, cuyo período de subsanación será informado en la notificación de subsanación de errores u omisiones, quedando **DESCALIFICADAS** todas las compañías que durante el período establecido, no presenten las documentaciones de subsanaciones exigidas, **los cuales no serán tomados en cuenta para la evaluación de su oferta económica.**

Evaluación Oferta Económica (sobre B)

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 mejor precio ofertado.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente documento y que hayan superado la evaluación de las Propuestas Técnicas.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la **Oferta Económica de Menor Valor.**

Criterios de Adjudicación

La comisión evaluadora 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 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.

El CESAC se reserva el derecho de rechazar la oferta presentada por cualquier Oferente/Proponente que, habiendo pasado la evaluación de su Oferta Técnica, la misma sea coherente con los precios y las partidas incluidas en su Oferta Económica. Esto quiere decir que si un Oferente/Proponente con la finalidad de presentar una propuesta más baja, obvia o

no incluye alguna de las partidas incluidas en su Oferta Técnica, quedará automáticamente descalificada.

Si se presentase una sola oferta, la misma deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los términos de referencia, se le considera conveniente a los intereses del CESAC.

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 o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras 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.

Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de compras.

En la Declaratoria de Desierto, el CESAC podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

FORMULARIOS ANEXOS:

- a) Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- b) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- c) Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)

Nota: Los formularios (SNCC.F.034), (SNCC.F.033) y (SNCC.F.056) se descargan en el Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, en la solapa documentos estándar de la página.

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL CUERPO
ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACIÓN
CIVIL (CESAC).**


DANILO J. DE LEÓN ALFONSO,
Coronel, FARD. (DEM).
Presidente

