



**INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO
(IAD)**

FICHA TÉCNICA

Adquisición de impresora para carnets para ser utilizado en el departamento de Recursos Humanos de esta Institución.

Procedimiento Compra Menor

IAD-DAF-CM-2022-0040

**Santo Domingo, D.N.,
República Dominicana
Junio, 2022**



1. OBJETIVO:

El objetivo de la presente convocatoria es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Compra Menor para la **Adquisición de impresora para carnets para ser utilizado en el departamento de Recursos Humanos de esta Institución**, atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, y su reglamento de aplicación.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida de acuerdo con las condiciones fijadas en las especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a cargo y el resultado podrá ser rechazado de su propuesta.

2. ALCANCE:

Procedimiento de selección bajo la modalidad de Compra menor, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, como órgano rector del sistema.

3. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de impresora para carnets para ser utilizado en el departamento de Recursos Humanos de esta Institución**.

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones de los bienes a adquirir para satisfacer a nuestras necesidades con el presente proceso son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	- Impresora Dúplex (Impresión a dos caras). - Impresión de borde a borde de una o dos caras full color. - Printer Dashboard o tablero de control, para controlar las funcionalidades del equipo, puede manejarse incluso desde el teléfono móvil del usuario - Tecnología de Impresión: Sublimación de tinta directo-a-tarjeta/transferencia térmica con resina. - Deberá contar con un protector para el cabezal de impresión, que prevea daños accidentales al abrirse y al cambiar las cintas.	Und	1



	- Resolución: modo estándar: 300 x 600 dpi, impresión de texto estándar, código de barras y gráficos, modo de alta calidad: 300 x 1200 dpi, texto mejorado y códigos de barra 256 por paneles de color. - Velocidad de Impresión: Hasta 250 tarjetas por hora, Cinta YMCKT parte frontal con laminado frontal, Hasta 180 tarjetas por hora, cinta YMCK-KT parte frontal, parte trasera KT con laminado frontal. - Capacidad de Alimentación de tarjetas: Alimentación automática: tolva de entrada para 125 tarjetas intercambiable. - Especificaciones físicas: Lar. 44.2 cm. X An 22.6 cm Alt. 22.9 cm (17.4 in x 8.9 in x 9in) - Conectividad: USB y Ethernet. - Garantía de 36 meses (3 años) piezas y servicios.		
3	❖ <u>Cinta a color para Impresora Dúplex.</u> - Cinta a Color YMCKT. - Cinta full color y topcoat Adicional. - Rendimiento de 500 Impresiones a una cara. - Incluye Tarjeta de limpieza y Rodillo adhesivo de limpieza.	Und	1
4	❖ <u>Laminado para CLM Impresora Dúplex.</u> - Rollo de Laminado clear 1.0 mil. - Rendimiento para 300 laminados.	Und	1
5	❖ <u>Tarjetas PVC</u> - PVC color Blanco. - Calidad Grafica. - Dimensión: CR80, 30 mil (Standard). - 85.6 mm x 54 mm. - Compatible con Impresoras de carnetización.	Und	1



6	❖ <u>Software para impresión de carnets IDPRO+.</u> - Licencia por estación con USB. - Funciona bajo Sistema Operativo Windows - Aplicación Multi Usuario (Multi User). - Manejo para diseño UV. - Manejo ilimitado de registros y diseños simultáneos. - Base de Datos Interna - SQL Server. - Soporte TWAIN para captura de fotos - Codificación de Banda Magnética - Impresión códigos QR y Código de barra. - Importación y Exportación desde y hacia Excel y/o Archivos de Texto.	Und	1
---	--	-----	---

Nota Aclaratoria:

- La oferta deberá incluir todos los artículos solicitados, no serán tomadas en cuenta ofertas parciales.
- Los Oferentes/proponentes deberán considerar que cada uno de los artículos suministrados deberán ser nuevos, ninguno de los mismos puede estar roto, rayado o maltratado. Cualquier oferente que presente un producto que sea categorizado como un reemplazo o que no provenga del fabricante, quedara automáticamente descalificado oferente.
- Solo se adjudicará a un solo Oferente.

4. CONDICIONES DE PAGO:

El departamento de cuentas por pagar del Instituto Agrario Dominicano solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una Factura, la cual deberá contener:

- Numerada firmada y sellada por la empresa adjudicataria.
- Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.
- Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.
- Número de comprobante fiscal gubernamental.
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) con el Itbis transparentado.

4.1. FORMA DE PAGO:

Los oferentes/proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 4, el Instituto Agrario Dominicano (IAD), realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado de 30 días.



5. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas serán recibidas **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Compras y Contrataciones y/o en el **Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Agrario Dominicano**, ubicado en la Av. 27 de febrero, Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D.N, el día y hora establecida en el cronograma , y deberán presentar sus ofertas en un sobre cerrado en un (1) original y copia, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

Contactos:

Para cualquier información, inquietud o aclaración.

Departamento de Compras y Contrataciones
Instituto Agrario Dominicano (IAD)
IAD-DAF-2022-0040

Email: compras@iad.gob.do
809-620-6585 ext. 208, 209.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A. DOCUMENTOS HABILITANTES: ANEXOS A LA PROPUESTA TÉCNICA:

1. Registro de Proveedor del Estado (RPE) donde indique el rubro emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde indique que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos (DGII) donde indique que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.

B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) /detallar propuesta
2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**)
3. Ficha técnica con la descripción de la marca y precio de los bienes ofertados, con sus especificaciones, referencia o modelo de los referidos bienes ofertados visibles. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 3 de la presente ficha técnica y detallar los precios unitarios más ítem de cada artículo referido. (**No subsanable**).
4. Carta compromiso donde se comprometen a entregar los bienes en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas (48) horas contadas a partir de la emisión de la orden de compras (**No subsanable**)
5. Constancia de Garantía en piezas y servicios de todos los artículos ofertados donde especifiquen tiempo y cobertura por cada artículo (**No subsanable**).
6. Imágenes de los artículos solicitados . (**No subsanable**)
7. Copia de Cédula de identidad y electoral del representante legal.
8. Copia del Registro mercantil vigente.



C. PROPUESTA ECÓNOMICA:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) /Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente/ **en pesos dominicanos (RD\$)**

NOTA: La documentación debe ser presentada en el mismo orden que se solicita y se debe colocar el listado de documentos requeridos en orden cronológico para facilitar el proceso de evaluación. **(Obligatorio)**

7. TÉRMINOS Y CONDICIONES:

- Los oferentes deberán presentar ofertas que cumplan con la totalidad de los requerimientos, por lo que, las ofertas incompletas serán descalificadas.
- Las ofertas que no cumplan estrictamente con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.
- Deben incluir instalación.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los oferentes/proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos y deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad " CUMPLE/NO CUMPLE". Será calificada como la conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos además presenten la oferta económica más favorable para los intereses de la institución.

Ítems	Criterio de Evaluación	Ponderación
1	Documentos habilitantes: Anexo de la propuesta técnica	Cumple/No cumple
2	Especificaciones Técnicas	
3	Oferta Económica: Sujeto al cumplimiento de los criterios técnicos	Calidad/ Precio

Elegibilidad: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La autoridad competente 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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en esta ficha técnica.

En caso de no cumplir con uno de los criterios previamente indicado, la oferta no podrá ser calificada, por lo cual será automáticamente descalificada.

Capacidad de entrega: Alto nivel de disponibilidad y capacidad de suministro, se podrá verificar esta información por diferentes vías. (Estados Financieros, procesos anteriores, etc.)

10. PLAN DE ENTREGA:

Los bienes adjudicados deben cumplir con todos los requerimientos exigidos en la presente Ficha Técnica, al momento de la entrega. Los bienes que no cumplan con todos los requerimientos contenidos en este punto no serán recibidos. No se entenderán suministrados, ni entregados, por lo tanto, la institución no tendrá compromiso de pago.

La entrega se realizará en un plazo no mayor a 48 horas, de notificado la orden de compras y deberán ser entregados en la Sección de Almacén de la Institución, en horario de 8:00am hasta las 4:00pm, y cantidades descritas en el punto 3, "Especificaciones Técnicas".

DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO (IAD)

MGOP/mv