



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIEND
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

Especificaciones Técnicas
Referencia: SDS-DAF-CM-2021-0020

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio unitario con Itbis
1	CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS INFORMATICOS HP, XEROX, EPSON, UPS, CANON Y RICOH	UND.	1	300,000.00

RELACION DE EQUIPOS

CANTIDAD	TIPO	MARCA	MODELO
1	IMPRESORA	HP	COLOR LASERJET PRO M454DW
3	IMPRESORA	XEROX	VERSALINK B405
1	IMPRESORA	EPSON	FX-890
2	COPIADORA	XEROX	WORK CENTRE 5325
1	IMPRESORA	EPSON	LX350
2	IMPRESORA	HP	LASERJET P1505N
1	IMPRESORA	HP	HP LASERJET M521DN
7	IMPRESORA	HP	LASERJET P1606DN
6	IMPRESORA	HP	LASERJET P1102W
2	IMPRESORA	HP	LASERJET M1132 MFP
2	IMPRESORA	HP	LASERJET M1212 NF
2	IMPRESORA	HP	LASERJET 100 MFP M175NW
7	IMPRESORA	HP	LASERJET CP1025NW COLOR
1	IMPRESORA	HP	LASERJET CP1525
1	IMPRESORA	HP	LASERJET PRO MPF M227FDW
2	IMPRESORA	HP	LASERJET M203DW
7	IMPRESORA	HP	LASERJET 400 MFP
1	IMPRESORA	HP	LASERJET MFP M225DW
2	IMPRESORA	HP	LASERJET PRO 201DW
1	IMPRESORA	HP	LASERJET PRO MFP M127 FN
7	IMPRESORA	HP	COLOR LASERJET MFP M477FNW
4	IMPRESORA	HP	LASERJET PRO M425DN
1	COPIADORA	CANON	IMAGE RUNNER 2520/2525/2530
2	IMPRESORA	HP	LASERJET M1319F MFP
2	COPIADORA	RICOH	C3004EX
2	IMPRESORA	EPSON	LQ590
1	UPS	TOSHIBA	1400 XL PLUS ON-LINE 6 KVA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYE:	
1	LIMPIEZA, LUBRICACION Y AJUSTE
2	SERVICIOS TECNICOS ILIMITADOS A REQUERIMIENTO
3	REPOSICION DE TODO TIPO DE REPUESTOS ORIGINALES
4	REPOSICION DE CONSUMIBLES ORIGINALES A REQUERIMIENTO
5	SERVICIOS DE CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS A REQUERIMIENTO
6	MANO DE OBRAS
7	TRASLADO DE EQUIPOS DE SER NECESARIO
8	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INFORME TECNICO POR CADA VISITA
9	INCLUYE TODO TIPO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION
10	LOS REPARADO DEBEN DEJARSE PUESTO EN MARCHA

Los mantenimientos deben de incluir:

La contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para copiadoras, UPS e impresoras incluye piezas y accesorios.

Contratación de Servicio de Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Informáticos que incluye mantenimientos preventivos y correctivos para uso en la impresoras, UPS y copiadoras de esta institución, a partir de la emisión de la orden de servicio por 12 meses y/o hasta agotar el monto contratado, liquidables contra factura.

Contenido "Sobre A" (Credenciales/ Oferta Técnica):

A) Documentación a Presentar SOBRE "A"

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para personas jurídicas como para personas físicas y deberán ser entregados dentro del plazo establecido en el cronograma para este proceso.

1. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034) **(No subsanable)**.
2. Registro de Proveedores del Estado Actualizado (RPE) **(Subsanable)**.
3. Formulario de información del Oferente (SNCC.F.042) **(Subsanable)**.
4. Certificación de Impuestos Internos DGII al día. **(Subsanable)**.
5. Certificación de la Seguridad Social, TSS al día **(Subsanable)**.
6. Declaración de conocimiento Código de Ética de la Superintendencia **(Subsanable)**.
7. Declaración simple del inventario de maquinarias disponible para la prestación de los servicios requeridos. **(Subsanable)**.
8. Dos (2) Cartas de referencias de sector público y/o privado en las que hayan prestado estos servicios para las marcas y modelos de los ítems de interés. **(Subsanable)**.
9. Carta de autorización para realizar visita a las instalaciones. **(Subsanable)**.
10. Certificaciones del personal capacitado. **(Subsanable)**.

CSC

B) Especificaciones Técnicas SOBRE "A" los mantenimientos deben de incluir:

Tiempo de Entrega:

Los servicios serán requeridos de acuerdo a la necesidad de la institución, hasta agotar el monto total de lo contratado.

Para los mantenimientos correctivos que sean requeridos por la institución, el proveedor tendrá un máximo de cinco (5) días para la entrega de los equipos reparados, y para los mantenimientos preventivos tendrán un máximo de dos (2) días.

Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. El original y deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No Subsanable).**

Deben especificar el precio de mantenimiento preventivo por equipo y precio por hora de mano de obra de reparación por equipo, para fines de evaluación.

El monto total de la contratación se establece en el ítem en Pesos Dominicanos. Este valor debe incluir los impuestos correspondientes.

Obligaciones mínimas del adjudicatario


El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

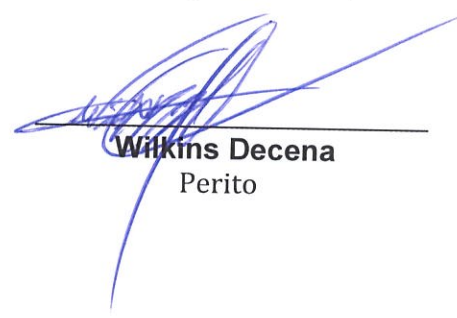
- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b) Someter los presupuestos de mantenimientos preventivos y/o correctivos (servicios, piezas e insumos) para la aprobación de la entidad contratante.
- c) Mantener el personal que ejecute el servicio con la capacidad técnica mínima requerida.
- a) Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación.
- b) Responsabilizarse del cuidado y custodia del equipo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo.

- c) Una vez realizados los trabajos requeridos para cada equipo, el adjudicatario deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismos y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previstos para el próximo mantenimiento y el tiempo.
- d) Cuando deban realizarse reemplazos de piezas, se recomienda que las mismas sean sustituidas por piezas nuevas originales, siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieran el uso de piezas de segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de las piezas en el mercado, deberá informarse a la institución contratante para su aprobación.

El proveedor que no mantenga la calidad de los servicios a través del tiempo la Superintendencia se reserva el derecho de cancelar el contrato.

El Director Administrativo y el perito manifiestan su conformidad a dicha Especificaciones Técnicas para la **Contratación de Servicio de Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Informáticos** para uso en la de esta dependencia gubernamental en fecha 15 de junio del año dos mil veintiuno (2021), siendo las once y treinta de la mañana (11:30 P.M.), y así firman,



Lic. Cesario Santana
Director Administrativo

Wilkins Decena
Perito

Va. -