

Informe de Estudios Previos para la Adquisición de Impresoras y Escáneres

La administración Pública, con el objeto de cumplir con las funciones esenciales del Estado, lleva consigo el ejercicio de la actividad contractual, por lo que resulta una labor trascendental la **Etapas Precontractual**, dentro de la cual se realizan todas las actuaciones previas a la formalización del contrato, que incluyen las fases de planificación, preparación, entre otras, de conformidad con el artículo 62 y siguientes del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre bienes, servicios y obras, aprobado mediante el Decreto No. 416-23, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los procesos de selección, un mejor aprovechamiento de los recursos y una mayor eficiencia en la ejecución de los contratos.

Dentro de la **Fase de Planificación y Preparación**, se establece que todo procedimiento de contratación debe estar sustentado en estudios previos, de conformidad con políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas y las regulaciones especiales aplicables al objeto contractual.

El objeto del presente informe es plasmar los resultados de los estudios previos realizados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, que serán el punto de partida del diseño del procedimiento a realizar para la **Adquisición de Impresoras y Escáneres** en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de aplicación de la citada Ley 340-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 416-23.

En ese sentido, se pretenden definir de forma detallada la necesidad a atender, el objeto del contrato, sus características y especificaciones técnicas, así como las particularidades del mercado, costo estimado, entre otros aspectos mínimos que se deben determinar, respetando los principios de igualdad y libre competencia, para el correcto diseño del procedimiento que será realizado por la entidad para satisfacer la necesidad y lograr los objetivos propuestos.

Luego de varias gestiones de levantamiento de información y consultas de informaciones disponibles, el análisis del proceso anterior y la validación de las condiciones de disponibilidad de dicho producto en el mercado, así como producto del análisis de la necesidad que se pretende satisfacer, tenemos a bien presentar los siguientes resultados.

Identificación de la necesidad y justificación del proceso

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme el Artículo 28 de la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) modificada por la Ley 13-20 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA).

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los recursos destinados a garantizar la seguridad y bienestar de la población y tiene a su cargo el proceso de registro, recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) conforme a su Plan Estratégico Institucional (PEI), ha realizado inversiones tecnológicas considerables, para mejorar la eficiencia operativa, la gestión documental, la seguridad de la información, y la comunicación interna y externa. Estas

D.C.

herramientas no solo facilitan la realización de tareas diarias, sino que también contribuyen a la flexibilidad y control de costos.

Para cumplir con esa meta, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignado para el Cuarto Trimestre de este año 2024, la **Adquisición de Impresoras y Escáneres**.

Identificación del objeto del contrato, su naturaleza, características y sus especificaciones.

Se requiere la **adquisición de siete (7) Impresora Multifuncional de Oficina y diez (10) Escáneres** el cual es indispensable para Tesorería de la Seguridad Social (TSS) para mejorar la eficiencia operativa y la gestión de la información facilitándonos la realización de tareas diarias. A cuyos fines, las partidas presupuestales que se estarían afectando corresponden al rubro **43212110 y 43211711**.

Como parte de sus características, hemos identificado que por su naturaleza la adquisición del mismos conlleva el pago del ITBIS.

Especificaciones Técnicas

7 x Impresora Multifuncional de oficina

- Impresora multi funcional de oficina
- Impresión Blanco y Negro
- Conectividad estándar: 1 dispositivo USB 2.0 alta velocidad; 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T
- Impresora Laser
- Impresión duplex
- Impresión de Papel, sobres y etiquetas
- Velocidad de impresión de hasta 40 ppm **(en negro)**
- Bandeja multipropósito de 100 hojas, bandejas adicionales de 500 hojas o más
- Ciclo de trabajo (mensual. A4): hasta 200,000 hojas
- Impresora de Mesa
- **Incluir 5 Toner Adicionales**
- Un (1) año de garantía

10 x Escáneres

- De alto rendimiento y volumen escaneado.
- Compatible con Sistema operativo Windows
- 60 páginas por minuto
- Funciones avanzadas de tratamiento de imagen **(eliminación de color de fondo, de marcas de perforador, de puntos negros)**
- Capacidad de escaneado de tarjetas con relieve
- Escaneado de documentos largos
- Reconocimiento automático del color
- Detección automática de tamaño de papel
- Corrección automática de inclinación
- Alineación automática
- Fondo seleccionable Blanco y Negro
- Salto de página en blanco
- Alimentador automático de documentos para al menos 50 hojas multiformato **(diferentes tamaños de hojas)**
- Capacidad para escaneo documentos hasta tamaño 11x17 en una sola pasada **(Sin necesidad de doblar la hoja)**

D.C.

- Escaneo a color
- Escaneo Duplex
- Certificado por Kofax VRS
- Detección automática de múltiples hojas
- Funcionalidad Avanzada de seguridad (**Encriptación de documentos**)
- Formato de escaneado a PDF apto para búsquedas
- Escaneo continuo, no limitado a la capacidad máxima del alimentador. (**Si la cantidad de hojas del documento es mayor a la capacidad del alimentador, debe continuar hasta completar todas las hojas del documento**)
- Un (1) año de garantía

Las particularidades del mercado, en cuanto a cómo y en cuáles plazos se ofrece ese bien, se presta el servicio o se ejecuta la obra.

Estos son bienes de producción importado. Los oferentes/proponentes deben demostrar que poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato. En este caso particularmente se requiere que sea entregado estos equipos a más tardar treinta (30) días hábiles, el cual se gestionará a partir de la fecha de Certificación del contrato en la Contraloría General de la República, previa presentación de factura. También se ha determinado que se requiere un (1) año de garantía para las impresoras y escáneres a partir de la entrega de los bienes y de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el domicilio de la entidad contratante, ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Análisis de oferta y demanda de los bienes y servicios requeridos.

En el proceso de selección de proveedores para la **Adquisición de Impresoras y Escáneres** en esta **comparación de precio**, es crucial que los oferentes cumplan con ciertos requisitos para garantizar la calidad y el respaldo de los bienes ofrecido. Entre estos requisitos se encuentra la necesidad de que el oferente sea un **distribuidor autorizado de la marca** y esté habilitado por el fabricante para entregar los productos.

Esta condición asegura que los proveedores seleccionados cuenten con el respaldo y la certificación necesarios para garantizar la idoneidad de los productos ofrecidos. Por lo tanto, se solicita a todos los oferentes interesados que proporcionen la documentación pertinente que respalde su condición de ser **distribuidor autorizado de la marca**.

Por la naturaleza del proceso, no se requiere presentar muestras, demostraciones de aplicación, visitas a las instalaciones del oferente de la entidad contratante, sino que en la propuesta técnica el oferente demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en este informe de estudios previos.

Condiciones de Pago

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos lo solicitado, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.

D.C.

- En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes solicitados.
- El oferente adjudicatario deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de las partes entregadas.

Por parte de la entidad contratante, la unidad coordinadora y ejecutora será la Dirección de Tecnologías la Información y comunicación. Bajo la responsabilidad de **Sr. Héctor Emilio Mota Portes, director**.

Para la **Adquisición de Impresoras y Escáneres** se requiere de un contrato que contenga todos los términos condiciones necesarios para una correcta ejecución del mismo, con miras a satisfacer la necesidad.

El costo estimado del bien, obra o servicio a contratar, que determine el presupuesto de la contratación e identifique la partid presupuestaria a afectar.

El costo estimado para la **Adquisición de Impresoras y Escáneres** es de RD\$ 4,376,620.00. Este costo representa el precio proyectado para adquirir dichos equipos.

El precio puede estar sujetos a cambios debido a:

- **La variación en la tasa del dólar:** Muchos productos se importan o contienen componentes importados que están afectados por la tasa de cambio del dólar estadounidense. Si la tasa de cambio del dólar sube en relación con la moneda local, los productos importados pueden volverse más caros, lo que podría aumentar el precio final para los consumidores.
- **La falta de abastecimiento en el mercado local:** Escasez de un producto en el mercado local debido a factores como problemas de producción, interrupciones en la cadena de suministro o una demanda inesperadamente alta, los precios tienden a subir. La oferta limitada en comparación con la demanda puede conducir a un aumento en los precios.
- **Políticas del fabricante sobre tiempos de renovación o adquisición del producto:** Los fabricantes pueden tener políticas que influyen en el precio final de un producto, como establecer precios según la demanda o introducir nuevas versiones o modelos que afectan la percepción del valor anterior. Además, los programas de renovación o adquisición pueden influir en el precio si incluyen descuentos, incentivos u otros términos que afecten el costo para el consumidor.

Los criterios sociales, ambientales y económicos asociados a la contratación, con el propósito de generar los mayores beneficios posibles, con los recursos disponibles.

Por la naturaleza de los bienes que se pretenden adquirir, se pudieran ponderar criterios sociales de inclusión para el desempate de las propuestas, en cuyo caso, se dará preferencia a aquellas ofertas donde el oferente haya demostrado la contratación de personas con discapacidad como una buena práctica de inclusión. Lo que debe evidenciarse con la certificación emitida por el CONADIS.

D.C.

Justificación del proceso

Esta renovación ofrece numerosas ventajas que mejoran la eficiencia operativa, la gestión documental, la seguridad de la información, y la comunicación tanto interna como externa dando así una mayor productividad.

Regulaciones aplicables a los bienes, servicios u obras.

El Decreto 71-21 y la Comunicación MINPRE-DMI-2022 del 01/02/2022 establecen la necesidad de que la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) emita informes y peritajes técnicos para los bienes y servicios que se adquieran y/o renuevan para las instituciones públicas en el marco de los procesos de compras y contrataciones relacionadas con Gobierno Digital.

Esto implica que la OGTIC tiene la responsabilidad de evaluar la idoneidad, eficiencia y seguridad de las soluciones tecnológicas que se pretenden adquirir y/o renovar para su uso en las instituciones públicas. Sus informes y peritajes técnicos ayudarán a garantizar que las adquisiciones y/o renovaciones cumplan con los estándares requeridos en materia de tecnología de la información y comunicación, así como con los objetivos de Gobierno Digital establecidos por el gobierno.

A esos fines, contamos con la aprobación de OGTIC, mediante informe INF -0523/24, de fecha 15 de julio de 2024.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticinco (25) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).



Héctor Emilio Mota Portes
Director TI