



Acta Recepción Propuesta, Evaluación y Adjudicación  
66-2022

Hora: 09:00 a.m.

Expediente de Compras SC- 4528/4543 Proceso TSS-DAF-CM-2022-0066  
Mantenimiento para Impresoras Multifuncionales  
07 octubre 2022

Fecha de invitación: 22 de septiembre 2022

Proceso de Compra: Compra menor

Empresas invitadas:

Office Solutions TS, SRL, ICU Soluciones Empresariales, Ricoh Dominicana, SRL

Solicitud:

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	81111812	HP LaserJet Pro MFF M130fw	Unidad	1.00
2	81111812	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Unidad	1.00
3	81111812	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Unidad	1.00
4	81111812	HP LaserJet 500 color M551	Unidad	1.00
5	81111812	HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1.00
6	81111812	HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1.00
7	81111812	HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1.00
8	81111812	HP LaserJet Pro 400 M401dn	Unidad	1.00
9	81111812	HP LaserJet Pro 400 M401dn	Unidad	1.00
10	81111812	HP LaserJet Pro 400 M401dn	Unidad	1.00
11	81111812	HP LaserJet Pro 400	Unidad	1.00
12	81111812	HP LaserJet Pro MFP M428dw	Unidad	1.00
13	81111812	HP LaserJet Pro MFP M428dw	Unidad	1.00
14	81111812	HP LaserJet Pro MFP M428dw	Unidad	1.00
15	81111812	HP LaserJet Pro MFP M426dw	Unidad	1.00
16	81111812	Ricoh IM c300	Unidad	1.00
17	81111812	Xerox Workcentre 3220	Unidad	1.00
18	81111812	Xerox Workcentre 6515	Unidad	1.00

En el orden de llegada, fueron recibidas las propuestas de las empresas

Orden llegada	Proveedor	RNC
Portal	Resolución Técnica Aldaso, EIRL	132-61694-4
Portal	ICU Soluciones Empresariales, SRL	131-53511-9
Portal	Ricoh Dominicana, SRL	101-18031-5
Portal	ALL Office Solutions TS, SRL	131-21122-4



Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación bajo la modalidad cumple/no cumple.

Documentación de Credenciales

Documentos	Resolución Técnica Aldaso	ICU Soluciones Empresariales	Ricoh Dominicana	ALL Office Solutions TS
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>Subsancionable</b>	subsancionado ✓	Cumple ✓	Cumple	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsancionable</b>	subsancionado ✓	Cumple	Cumple	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. <b>No Subsancionable</b>	Cumple ✓	Cumple	Cumple	Cumple
Documento donde se certifique la garantía de los servicios suministrados. El contratista será responsable de cualquier daño que ocasione a los equipos durante la prestación del servicio. <b>Subsancionable</b> .	Cumple ✓	Cumple	Subsanar	Cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. <b>Subsancionable</b> .	subsancionado ✓	Cumple	Se encuentra en los registros de TSS	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional).	Cumple ✓	Cumple	Cumple	Cumple

TSS-DAF-CM-2022-0066



Documentación Técnica

Documentos	Resolución Técnica Aldaso	ICU Soluciones Empresariales	Ricoh Dominicana	ALL Office Solutions TS
Oferta técnica con el detalle y característica de los ítems cotizados. <b>No Subsanable.</b> (este documento debe ser independiente a la cotización o propuesta económica) o Descripción o Cantidad o Medidas donde aplique	Cumple ✓	Cumple	Cumple	Cumple
Documentación del fabricante donde se evidencie la capacidad de los técnicos y la empresa para dar servicio de mantenimiento y reparación a los equipos objeto de la contratación. <b>Subsanable</b>	Cumple ✓	No cumple no subsanado	No cumple no subsanado	No cumple, documentación enviada no se corresponde con lo solicitado

Fueron enviadas las propuestas al departamento de TI para evaluar si las mismas cumplen con los requisitos.

Lote	Cant.	Requisitos Mínimos	Resolución Técnica Aldaso	ICU Soluciones Empresariales	Ricoh Dominicana	ALL Office Solutions TS
1	1	HP LaserJet Pro MFP M130fw	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	2	HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw	Cumple	No Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	HP LaserJet 500 color M551	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	3	HP LaserJet Enterprise M506	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	3	HP LaserJet Pro 400 M401dn	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	HP LaserJet Pro 400	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	3	HP LaserJet Pro MFP M428dw	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	HP LaserJet Pro MFP M426dw	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento preventivo de impresora por tiempo de uso	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Limpieza de las partes exteriores e Interiores, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo todos los suministros, materiales y piezas que se requieran para dejar el equipo en óptimas condiciones.	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión y limpieza de rutas de papel, bandejas y piezas, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión sistema de fusión y reparación si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento y Limpieza interna al sistema de tintas, eliminación de los restos de tinta y suciedad	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento y Limpieza de los soportes y rodillos, reparar y sustituir si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión de las partes mecánicas y reparación si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión de motores eléctricos, unidad fotoconductora, unidad fusora y fuente de alimentación, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Calibración y prueba de cabezales, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Informe técnico de trabajos realizados, vida útil del equipo y recomendaciones	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Los servicios se harán en las instalaciones de la TSS (Torre de la Seguridad Social y Plaza Naco). Los horarios establecidos para los servicios son lunes a viernes de 4:00 a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a 12:00 m	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Los servicios deben realizarse en su totalidad en un plazo no mayor a diez (10) días laborables contados a partir de la recepción de la Orden de Compras	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
2	1	Ricoh IM c300	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento preventivo de Impresora por tiempo de uso	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Limpieza de las partes exteriores e interiores, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo todos los suministros, materiales y piezas que se requieran para dejar el equipo en óptimas condiciones.	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión y limpieza de rutas de papel, bandejas y piezas, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión sistema de fusión y reparación si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento y Limpieza interna al sistema de tintas, eliminación de los restos de tinta y suciedad	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento y Limpieza de los soportes y rodillos, reparar y sustituir si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión de las partes mecánicas y reparación si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión de motores eléctricos, unidad fotoconductora, unidad fusora y fuente de alimentación, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Calibración y prueba de cabezales, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Informe técnico de trabajos realizados, vida útil del equipo y recomendaciones	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Los servicios se harán en las instalaciones de la TSS (Torre de la Seguridad Social y Plaza Naco). Los horarios establecidos para los servicios son lunes a viernes de 4:00 a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a 12:00 m	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
1	Los servicios deben realizarse en su totalidad en un plazo no mayor a diez (10) días laborables contados a partir de la recepción de la Orden de Compras	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple	





	1	Xerox Workcentre 3220	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Xerox Workcentre 6515	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento preventivo de impresora por tiempo de uso	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Limpieza de las partes exteriores e interiores, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo todos los suministros, materiales y piezas que se requieran para dejar el equipo en óptimas condiciones.	✓ No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión y limpieza de rutas de papel, bandejas y piezas, reparar si es necesario	✓ No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión sistema de fusión y reparación si es necesario	✓ No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento y Limpieza interna al sistema de tintas, eliminación de los restos de tinta y suciedad	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Mantenimiento y Limpieza de los soportes y rodillos, reparar y sustituir si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
3	1	Revisión de las partes mecánicas y reparación si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Revisión de motores eléctricos, unidad fotoconductora, unidad fusora y fuente de alimentación, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Calibración y prueba de cabezales, reparar si es necesario	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Informe técnico de trabajos realizados, vida útil del equipo y recomendaciones	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Los servicios se harán en las instalaciones de la TSS (Torre de la Seguridad Social y Plaza Naco). Los horarios establecidos para los servicios son lunes a viernes de 4:00 a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a 12:00 m	No Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
	1	Los servicios deben realizarse en su totalidad en un plazo no mayor a diez (10) días laborables contados a partir de la recepción de la Orden de Compras	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple

En ese sentido, luego de evaluar el cumplimiento de los requisitos de documentación y técnicos del proceso de compra menor 66-2022 para Mantenimiento para Impresoras Multifuncionales se declara desierto por no cumplir con los requisitos de documentación y requisitos mínimos solicitador por TSS.

Acta finalizada el día (07) de octubre 2022.

Elaborado por:

Elizabeth Núñez

Departamento de Compras y Contrataciones

Aprobado por:

Marina Fiallo

Directora Administrativa



Aprobada por:

José Israel del Orbe Antonio

Director de Finanzas

