



REPÚBLICA DOMINICANA

Proceso de Excepción por Exclusividad

SUPBANCO-CCC-PEEX-2022-0006

Adquisición de tóneres, mantenimiento y reparación de impresoras marca Ricoh para la Superintendencia de Bancos de la Republica Dominicana

Informe Final Evaluación Oferta Técnica -Económica y recomendación de Adjudicación

OCTUBRE 2022

## 1. Objetivos

El presente informe tiene por objeto presentar al Comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos, los siguientes aspectos:

- Adquisición de tóneres.
- Mantenimiento y reparación de impresoras Ricoh.
- Colocar en manos del Comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos, la decisión de proceder con el "Acto de Adjudicación".

## 2. Informaciones Generales del Proceso

En el marco del proceso de Excepción por Exclusividad No. SUPBANCO-CCC-PEEX-2022-0006 para la **Adquisición de tóneres y mantenimiento, adquisición de piezas y reparación de impresoras marca RICOH para la Superintendencia de Bancos**, los peritos evaluadores, establecen lo siguiente:

**POR CUANTO:** Los resultados de las evaluaciones de las propuestas técnicas presentadas por los oferentes participantes fueron determinados de acuerdo con los criterios y métodos indicados en los términos de referencia y las Especificaciones Técnicas elaborados a tal efecto.

**POR CUANTO:** Se incluye en el alcance de la evaluación de las propuestas técnicas el análisis y validación de la documentación a presentar sobre la Evaluación de la Oferta Técnica, cuyos criterios se definen en los acápite subsiguientes, de acuerdo con los requisitos exigidos en el **numeral 12.1** de los términos de referencia: Documentación técnica, económica y credenciales.

**POR CUANTO:** El desglose y componente de las propuestas técnicas recibidas y evaluadas se detallan en los capítulos a continuación.

**POR CUANTO:** Aclarar que todo el proceso de evaluación de las carpetas de cada oferente se realizó con la integración de los peritos designados para llevar a cabo este proceso.

**POR CUANTO:** En el desarrollo del proceso este equipo de peritaje después de haber realizado las evaluaciones correspondientes a las propuestas de los oferentes agotó la etapa de aclaraciones y subsanaciones de acuerdo con el término de referencia.

## 3. Resultados Evaluación Documentación Legal (Credenciales) y Técnica:

El proceso de evaluación, tanto de la documentación legal (Credenciales), como la técnica, se realizaron en conjunto con los peritos designados y luego de analizar las informaciones suministradas en las propuestas técnicas, relacionadas a la Adquisición de tóneres y mantenimiento y reparación de impresoras Ricoh para la Superintendencia de Bancos, procedimos a evaluar las propuestas recibidas de los siguientes oferentes:

J1

X2

yA9

Ac



1. **The Office Warehouse Dominicana, SRL:** Este oferente **No cumple** ya que durante el acto de Recepción y Apertura de ofertas Sobre A y B, no presento los siguientes documentos no subsanables del proceso solicitados en el numeral 9, C documentación técnica: Propuesta técnica y documentación de presentación de la empresa. En adición a esto no constó documentación que lo acrediten como representante de la marca siendo este un requisito subsanable. El oferente solo presento la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y formulario de oferta económica No. 33; razón por la cual no fueron requeridos las demás documentaciones subsanables, ya que no fueron presentados los requisitos no subsanables solicitados en el pliego de condiciones.

Debido a estas manifestaciones de la propuesta del oferente se excluye para evaluación técnica – económica relacionada a este proceso.

2. **Ricoh Dominicana, SRL, Cumple** con todo lo requerido.

### 3.1 Evaluación Documentación Legal y Técnica (Sobre A):

En estas atenciones se procedió al análisis técnico pericial respecto al cumplimiento cuyo resultado de la evaluación final a la documentación legal y técnica, luego de la etapa de subsanación documentaria, es el siguiente:

Ítem	Descripción	The Office Warehouse Dominicana, SRL	Ricoh Dominicana, SRL
		Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	No Cumple	Cumple
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	No Cumple	Cumple
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) en estado activo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	No Cumple	Cumple
4	Formulario de compromiso Ético Proveedor. El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado (subsanable).	No Cumple	Cumple
5	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.	Cumple	Cumple
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	No Cumple	Cumple
7	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	No Cumple	Cumple
8	Copia de la última Acta de Asamblea Vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina presencia).	No Cumple	Cumple

*Handwritten signatures and initials: Jh, tu, YAG, AC*



Ítem	Descripción	The Office Warehouse Dominicana, SRL	Ricoh Dominicana, SRL
9	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el <b>Acta de Asamblea Extraordinaria</b> que conoce de dicha modificación (Subsanable)	No Cumple	Cumple
10	Copia del <b>Certificado de Registro Mercantil</b> vigente.	No Cumple	Cumple
11	Copia de la <b>Cedula de Identidad y Electoral</b> del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	No Cumple	Cumple
12	Documento que acredite el <b>poder o habilitación del representante legal</b> del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, en caso de que aplique.	No Cumple	Cumple
13	<p><b>Presentación de una declaración Jurada legalizada</b> ante notario público, contentiva de las siguientes declaraciones:</p> <p>a. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.</p> <p>b. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.</p> <p>c. Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06.</p> <p>d. Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.</p>	No Cumple	Cumple
14	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años firmados y sellados por un Contador Público Autorizado (CPA). Subsanable	No Cumple	Cumple
15	<b>Propuesta Técnica.</b> (Firmada y Sellada) Descripción de los bienes y servicios ofertados acorde a lo especificado en este pliego de condiciones, especificaciones técnicas y el informe técnico pericial que justifica la exclusividad de la marca anexo, entre otros. Incluir catálogos y alcance de los servicios a realizar (No subsanable).	No Cumple	Cumple
16	<b>Documento de presentación de la Empresa.</b> Describiendo brevemente su experiencia y principales atributos comerciales y empresariales. El proponente debe dedicarse de manera primaria a la comercialización de soluciones de la tecnología de la información y/o equipos de cómputos para uso comercial, con al menos (02) años de experiencia. (Bo subsanables).	No Cumple	Cumple

*J. YAG*



Ítem	Descripción	The Office Warehouse Dominicana, SRL	Ricoh Dominicana, SRL
17	<b>Carta de suplidor autorizado.</b> El oferente debe entregar una carta de Microsoft, donde les certifica y/o les autoriza a brindar el servicio a contratar. Esta comunicación deberá estar en hoja timbrada y firmada por la empresa que autoriza.	No Cumple	Cumple
18	<b>Carta de referencia comerciales.</b> El oferente debe presentar como mínimo dos (2) cartas de referencia de al menos dos (2) proyectos de similar alcance realizados en los últimos treinta y seis (36) meses. Deben tener la información que permita a la superintendencia la confirmación de la información. Remitir sellada y formada. (Subsanable).	No Cumple	Cumple
<b>Oferta económica</b>			
19	<b>Formulario de Oferta Económica.</b> La Oferta económica puede ser presentada en el formulario (SNCC.F.33) u otro formato de cotización que presente a los lotes firmado y sellado, con el detalle del servicio a ofertar y los materiales a utilizar. El proveedor debe indicar en su oferta la vigencia de la oferta y la aceptación de la condición de pagos establecida de 30 días, luego del depósito de la factura, debidamente revisada y aprobada por la SB, con la previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en las documentaciones de esta gestión. LA OFERTA ECONOMICA NO DEBE INCLUIR ITBIS. (NO SUBSANABLE).	Consta	Consta
20	<b>Lote 1.</b> Mantenimiento y reparación de impresoras marca RICOH para la Superintendencia de Bancos, por un monto total RD\$	No presentó oferta para este lote	RD\$567,017.00
21	<b>Lote 2.</b> Adquisición de tóneres, por un monto total de RD\$	RD\$638,910.00	RD\$675,600.00

Para este proceso, la propuesta que cumple técnicamente es la siguiente:

**1. Ricoh Dominicana, SRL**

El oferente **Ricoh Dominicana, SRL**. cumplen con todos los requisitos exigidos para la documentación legal, financiera, técnica y económica por lo que queda habilitado para cursar en el proceso de selección.

En resumen, el resultado de la Evaluación Técnica Final es la siguiente:






Lote 1	Descripción: [Mantenimiento y reparación de impresoras marca Ricoh para diferentes áreas de la SB]	Unidad de Medida	Cantidad	Ricoh Dominicana, SRL
1.1	Ricoh IM400 Serial: 3910P900707/ División de Compras	SERV	1	CUMPLE
1.2	Ricoh IM400 Serial: 3910P900712/ Departamento de Regulación	SERV	1	CUMPLE
1.3	Ricoh IM400 Serial: 3910PC004445/ Departamento de Regulaciones	SERV	1	CUMPLE
1.4	Ricoh IM400 Serial: 3910PC00482/ Departamento de Sanciones	SERV	1	CUMPLE
1.5	Ricoh C400 Serial: 3910P900703/ Departamento de Gestión humana	SERV	1	CUMPLE
1.6	Ricoh 501 Serial: G987XB54365/ Departamento de Prevención de Lavado	SERV	1	CUMPLE
1.7	Ricoh 501 Serial: G986X503110/ ProUsuario- Santiago	SERV	1	CUMPLE
1.8	Ricoh IM550 Inv. 10295/ Operaciones - IFIL	SERV	1	CUMPLE
1.9	Ricoh IM550 Serial: 3200X934393/ ProUsuario- Sto. Dgo	SERV	1	CUMPLE

Lote 2	Descripción: [Tóneres]	Unidad de Medida	Cantidad	Ricoh Dominicana, SRL
2.1	Tóner Ricoh IM C400 color negro, capacidad de impresión aprox. 17,500 páginas.	Unidad	20	CUMPLE
2.2	Tóner Ricoh IM C400 color cyan, capacidad de impresión aprox. 8,000 páginas.	Unidad	20	CUMPLE
2.3	Tóner Ricoh IM C400 color magenta, capacidad de impresión aprox. 8,000 páginas.	Unidad	20	CUMPLE
2.4	Tóner Ricoh IM C400 color amarillo, capacidad de impresión aprox. 8,000 páginas.	Unidad	20	CUMPLE
2.5	Tóner Ricoh IM 600 color negro, capacidad de impresión aprox. 25,500 páginas.	Unidad	30	CUMPLE

### 3.2 Evaluación Económica:

El proceso de evaluación económica de las propuestas suministradas por los oferentes se realizó en conjunto con todos los peritos designados, tomando como base lo establecido en el pliego de condiciones para la Adquisición de tóneres y Mantenimiento y reparación de impresoras marca RICOH para la



Superintendencia de Bancos, atendiendo a los requerimientos establecidos en este proceso de excepción por exclusividad, se determinó lo siguiente:

### 3.3 Cuadro comparativo oferentes

El Oferente **RICOH Dominicana, SRL** remitió la oferta económica expresada en pesos dominicanos, por un monto de RD\$1,242,617, de los cuales RD\$567,017.00 corresponde al lote 1 para la reparación y mantenimiento de impresoras y RD\$675,600.00 correspondiente al lote 2 correspondiente a la adquisición de tóneres.

Oferta Económica		
Requisito	LOTE 1	LOTE 2
Formulario de Presentación de Oferta económica (según formulario SNCC.F.033), presentado en UN (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	<b>Cumple RD\$567,017.00</b>	<b>Cumple RD\$675,600.00</b>

### 4. Resumen de recomendación de adjudicación

Luego de haber realizado la evaluación económica por cada oferente, según lo establecido en el término de referencia y las especificaciones técnicas presentadas en el **Proceso de Excepción por Exclusividad SUPBANCO-CCC-PEEX-2022-0006 Adquisición de tóneres y Mantenimiento y reparación de impresoras marca RICOH para la Superintendencia de Bancos**, se recomienda adjudicar al siguiente oferente:

Descripción	Oferente	Monto RDP
Adquisición de tóneres, mantenimiento y reparación de impresoras Ricoh para la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.	<b>Ricoh Dominicana, SRL</b>	<b>RD \$1,242,617</b>

### 5. Conclusión

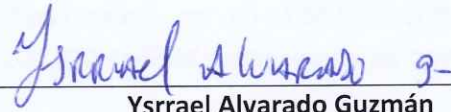
Vista la documentación remitida por la empresa oferente, las respuestas dadas posteriormente a la presentación de dicha documentación y las certificaciones versus evidencias exigidas y presentadas, recomendamos adjudicar al oferente **Ricoh Dominicana, SRL** para la **Adquisición de tóneres y Mantenimiento y reparación de impresoras marca RICOH para la Superintendencia de Bancos** por haber cumplido con los requisitos técnicos exigidos y ser la propuesta más económica de acuerdo con lo indicado en el pliego de condiciones de este proceso en el numeral 4.1. Criterios de Adjudicación.

*Handwritten signatures and initials:*  
 tan  
 AC  
 MAS  
 J

Hecho y firmado en un (01) original de un mismo tenor y efecto, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los seis (06) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022).



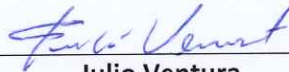
**Joham González**  
Abogado Senior  
Consultoría Jurídica



**Ysrael Alvarado Guzmán**  
Encargado de la Unidad de Almacén y Suministro  
Departamento de Operaciones



**Antonio Collado**  
Técnico de TI  
Departamento de Tecnología



**Julio Ventura**  
Encargado de División  
Departamento de Tecnología