

REPUBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN
PARA LA GESTIÓN Y CONTROL CENTRALIZADOS DE IMPRESIONES, COPIAS Y ESCANEOS,
DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

COMPRA MENOR No. SUPBANCO-DAF-CM-2021-000

Datos del Concurso

1. Objeto del Concurso: La superintendencia de Bancos (SB), le invita a participar en el procedimiento de COMPRA MENOR, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2021-0009**, a los fines de presentar su mejor Oferta para **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN PARA LA GESTIÓN Y CONTROL CENTRALIZADOS DE IMPRESIONES, COPIAS Y ESCANEOS**, para la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

2. **Procedimiento de Selección:** Compra Menor.

3. **Plazo de Recepción de las ofertas:** Desde el miércoles 24 de febrero hasta el viernes 26 de febrero del 2021 hasta las 10:00.am.

4. **Presentación de las Ofertas:** Las propuestas deberán ser presentadas a través del Portal Transaccional de la DGCP, o de manera física la Division de Compras de la Superintendencia de Bancos de la Republica Dominicana.

Dirigido a:

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

División de Compras / Eblin Karina Peña Pérez

Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

Nombre del Oferente/ Proponente

Presentación: Oferta Técnico - Económica

Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2021-0009

5. Descripción Técnica:

- La solución debe ser 100% compatible con impresoras multifuncionales Ricoh
- La solución debe ser escalable para poder incluir de manera centralizada hasta treinta (30) nuevos equipos que formen parte del mismo dominio de Active Directory.
- La solución debe proveer la capacidad para el registro y control de mínimo 600 usuarios.

REPUBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- La solución debe proveer la funcionalidad de imprimir un documento enviado a cualquiera de los equipos de impresión del dominio en otro equipo del dominio equipado con la solución de control de impresión.
- La solución debe contar con un mecanismo de administración de cuotas por usuario que fije un monto independiente de unidades para las actividades de Impresión Negro, Impresión Color, Copia Negro, Copia Color y Escaneo de Documentos.
- La solución debe reportar la cantidad de impresiones y copiado por dispositivos, áreas de trabajo, usuarios, período, etc. Debe tele medir la cantidad de tóner, papel, consumibles, entre otros.
- La solución debe ser administrable vía web browser, debe ser capaz recolectar información y emitir alerta parametrizable a través de correo electrónico y por consola que incluya el estatus de los dispositivos.
- La solución debe contar con registro de auditorías de seguridad incluyendo el envío de eventos a un syslog (servidor de eventos) remoto.
- La solución debe contar con administración de certificados SSL para su acceso vía https, pudiendo instalar no solo certificados autofirmados, sino certificados emitidos por entidades certificadoras autorizadas.
- La solución debe ser implementada en:
 - Windows Server 2016 R2 Std/Datacenter (64-bit) o superior
 - VMWare ESXi 7.0 o superior
 - Microsoft SQL Server 2016 R2 (Standard, Enterprise) o superior
 - Microsoft IIS 8.5 o superior

6. Detalle del Requerimiento:

- El oferente debe incluir todo el software que se requiere para la puesta en funcionamiento de la solución de manera que satisfaga el requerimiento completo sin necesidad de recursos que deba proporcionar la entidad.
- Realizar la configuración inicial de la solución (hardware y software) que incluya todos los equipos Multifuncionales y de impresión que forman parte del objeto del presente proceso.
- Debe proveer entrenamiento al personal técnico, de manera que permita la participación de todo el personal de apoyo a la solución. Este entrenamiento debe incluir la gestión y personalización de la solución, la configuración, creación y gestión de reportes.
- Garantía de funcionamiento, compatibilidad y vigencia: El oferente garantiza que la solución mantendrá su vigencia en el mercado por un periodo no menor a cinco (5) años a partir de la firma del contrato de adjudicación. Debe incluir soporte y mantenimiento por 3 años, durante este periodo el oferente proveerá todos los elementos de software requeridos para la continuidad del funcionamiento de la solución.
- Suministrar soporte del fabricante y local 24/7 para apertura de casos por tres (3) años.

REPUBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- Experiencia del oferente: Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo Bienes y Servicios similares a los bienes ofertados en la presente licitación. Comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compra.
- Debe incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte válido por el tiempo expresado en cada especificación técnica, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto. El plan de soporte debe incluir por lo menos: Matriz de escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte, estructurado en nivel 1 (básico), nivel 2 (intermedio), nivel 3 (experto). Tiempo de contacto para reportar incidentes: nivel 1 (no mayor a 5 minutos), nivel 2 (no mayor a 10 minutos), nivel 3 (no mayor a 30 minutos). e) Tiempo de respuesta: no mayor a 4 horas. d) Tiempo de resolución: no mayor a 8 horas.

7. PRINCIPALES ENTREGABLES

- La solución debe restringir toda la impresión y copia de documentos tanto en Negro como en Color hasta tanto el usuario libere la misma mediante un método de autenticación (PIN, mediante la presentación de su carnet de empleado en un lector biométrico u otro método de autenticación robusto). La solución no debe permitir el uso de la impresión y la copia sin la presentación de autenticación deseada.
- Presentar cronograma detallado en días, que incluya hitos y etapas, y que indique el tiempo total de adquisición, instalación, configuración y capacitación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección tiempo de entrega.

- **PERFIL PROFESIONAL:**

El proveedor debe demostrar experiencia en el mercado ofreciendo el tipo de Bienes y Servicios similares a lo ofertado en la presente Compra menor.

8. Documentación a Presentar:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. Debe incluir descripción del bien o servicio requerido, aceptación de las condiciones de pago y los precios sin ITBIS.
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**.
- 4) Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud). **(SNCC.D.049)**.
- 5) Currículo Personal **(SNCC.D045)**
- 6) Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios, así como la garantía para el tiempo solicitado
- 7) Experiencia de mínimo (2) años. (enviar cartas documentos que lo validen)

REPUBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** .

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Los precios de las ofertas **no deben incluir ITBIS**, para **La Superintendencia de Bancos (SB)**, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 183-02 Monetaria y Financiera.

(*) ART. 18 Ley No. 183-02: Artículo 18. Naturaleza. La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.

La Superintendencia de Bancos está exenta de toda clase de impuestos, derechos, tasas o contribuciones, nacionales o municipales y en general, de toda carga contributiva que incida sobre sus bienes u operaciones. La Superintendencia de Bancos disfrutará, además, de franquicia postal y telegráfica. Contratará la adquisición de bienes y prestación de servicios necesarios para su funcionamiento con arreglo a los principios generales de la contratación pública y en especial de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, conforme Reglamento dictado por la Junta Monetaria.

9. Vigencia de la Oferta Económica: Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el termino de **90 días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

10. Lugar de entrega de los servicios: Edificio Sede Central, Av. México no. 52, esquina Leopoldo Navarro, Gascue, Distrito Nacional.

11. Condiciones de pago: La condición de pago es Treinta (30) días, a realizarse con la entrega y recibo conforme por la SB de requerido en el presente TDR.

Dejamos abierta la opción de: 20% de anticipo y el 80% restante luego de completar los entregables acordados. Si el oferente así lo desea.

12. Cronograma de entrega:

- El tiempo de entrega e implementación de la solución no debe exceder 30 días.

13. Errores No Subsanables del Proceso: Los errores **NO** subsanables en este procedimiento de contratación son:

REPUBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- Presentación de la Oferta en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por la SB (**SNCC.F.34**).
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por la SB (**SNCC.F.33**).

14. Criterios de Evaluación: Para las Especificaciones Técnicas el método de evaluación utilizado es bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE** y la adjudicación es en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de TODOS lo requerido en en presente documento::

Criterio	Ponderación	Definición
Especificaciones Técnicas	Cumple / No Cumple	Las Especificaciones Técnicas descritas en los puntos 5,6,7

15. Criterios de adjudicación: La Adjudicación se hará a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumplan con las especificaciones técnicas, requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de institucionales, teniendo en cuenta la calidad, idoneidad, experiencia, menor precio, tiempo de entrega y las demás condiciones que se establecen en la presente invitación.

16. Contactos:

Para cualquier información de contacto: Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras
Eblin Karina Peña Pérez
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 342
E-mail: epena@sb.gob.do