



FICHA TECNICA  
COMPARACIÓN DE PRECIOS  
**DGDC-CCC-CP-2026-0001**

**FICHA TECNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS, PARA  
SER UTILIZADOS EN ESTA INSTITUCION DGDC.**

---

Santo Domingo, Rep. Dom.  
Mayo, 2026

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC)**, les invita a participar en el presente procedimiento de Compras los fines de presentar su mejor oferta para suplir **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS**, según lo indicado más abajo. La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4 del Párrafo del Artículo No.6, de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y Reglamento de aplicación 416-23.

#### **Especificaciones técnicas de los bienes:**

<b>Lote 1</b>	<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>UD</b>
1	43211503	2.6.1.3.01	<b>PC Nueva CPU Micro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disco SSD M.2 NVMe 256GB o superior</li> <li>• RAM 16GB, 2 de 8 GB, DDR4 o superior</li> <li>• CPU Intel Corei5 vPro de 14.<sup>a</sup> generación o superior</li> <li>• Monitor '22"</li> <li>• Garantía 3 años o superior</li> <li>• S.O Windows 11 Pro</li> </ul>	17	UD
<b>Lote 2</b>	<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>UD</b>
2	43211503	2.6.1.3.01	<b>Laptop Nueva</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disco SSD M.2 NVMe 256GB o superior</li> </ul>	9	UD

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAM 16GB, 2 de 8 GB, DDR4 o superior</li> <li>• CPU Intel Corei5 vPro de 14.<sup>a</sup> generación o superior</li> <li>• Pantalla 15.6 -- Teclado alfanumérico</li> <li>• Garantía 3 años o superior</li> <li>• S.O Windows 11 Pro</li> <li>• Mantenimiento por un año</li> </ul>		
3	43222901	2.6.5.5.01	<b>UPS SINUSOIDAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 700va o superior</li> </ul>	45	UD
<b>Lote 3</b>	<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>UD</b>
4	43212105	2.6.1.3.01	<b>Impresoras (Multifuncional, Full color, sistema de tanque de tinta externo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión vía puerto LAN.</li> <li>• Velocidad de impresión en negro: 33 ppm, en color: 20 ppm. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de impresión: 4.800 dpi x 1.200 dpi.</li> </ul> </li> <li>• Impresión automática a doble cara.</li> <li>• Tiempo de salida de la primera: 9 segundos.</li> <li>• Velocidad de copiado: Negro 10,8 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta).</li> <li>• Resolución máxima de copiado: 300 dpi x 600 dpi (cama plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF).</li> <li>• Tamaño máximo de copiado: Oficio (ADF).</li> <li>• Tipo de escáner: Cama plana con</li> </ul>	7	UD

			<p>sensor de líneas CIS de color.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de escaneo: 12 segundos blanco y negro/ 29 segundos color.</li> <li>• Mantenimiento por un año</li> </ul>		
5	43212105	2.6.1.3.01	<p><b>Impresora de gran formato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora de gran formato (Full color, sistema de tanque de tinta externo)</li> <li>• Conexión vía puerto LAN. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de Impresión: Impresión en formato A1/D en 34 segundos</li> </ul> </li> <li>• Resolución Máxima de Impresión: 2400 ppp x 1200 ppp</li> <li>• Tiempo de salida de la primera: 9 segundos.</li> <li>• Manejo versátil de medios: hasta 24" (61 cm) de ancho y hojas de 11" x 17" (27,9 cm x 43,2 cm) con el alimentador</li> <li>• Mantenimiento por un año</li> </ul>	1	UD
6	43212105	2.6.1.3.01	<p><b>Impresora de Carnet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora de Tarjetas Transferencia Térmica con Sublimación de Tinta</li> <li>• Resolución 300dpi</li> <li>• Memoria 2GB Flash</li> <li>• Conexión USB</li> </ul>	1	UD

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad en Color 150 tarjetas por hora. En Monocromo 700 tph</li> <li>• Cajetín para 100 Tarjetas</li> <li>• Mantenimiento por un año</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

### Especificaciones Generales

1	<p>- Los bienes requieren servicio de instalación incluida con los materiales a nivel nacional en las siguientes provincias:</p> <p><b>PROVINCIAS (Oficinas)</b>  Santiago  Puerto plata  Espaillat  La vega  Monseñor Nouel  Sánchez Ramírez  Duarte  Santiago Rodríguez  Montecriti  Dajabon  San Cristóbal  Peravia  San José de ocoa  Azua  Barahona  Bahoruco  Pedernales  Independencia  San juan de la maguana  Elias piña  La romana  La Altagracia  El seibo  San pedro de Macorís  Hato mayor  Monte plata  Santo domingo  Santo domingo este  Santo domingo oeste  Santo domingo norte</p>
---	---

## 1. Entrega de bienes:

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **cuarenta y ocho horas (48:00 HORAS)** luego de la formulación de los documentos, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

## 2. RECEPCIÓN PROVISIONAL

El Encargado del Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

## 3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la **recepción definitiva** y a la entrada en Almacén para fines de inventario. Para tales fines la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad no considerará como bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes que no estén soportados y respaldados de la recepción definitiva.

## 4. FACTURACIÓN:

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

## 5. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

## 6. Compromiso del oferente:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles, actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

## 7. ACLARACIONES GENERALES:

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Los Oferentes deben de contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes o servicios solicitados en las fichas técnicas. Los oferentes interesados deben presentar su oferta económica en Pesos Dominicanos.

Los oferentes interesados **deben presentar catalogo digital en la su ficha técnica de los artículos ofertados**. Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el rubro correspondiente en su RPE a los artículos solicitados para tomar en cuenta su oferta. Todas las preguntas serán dirigidas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Publicas SECP.

## 8. ENTREGA de bienes:

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **cuarenta y ocho horas (48:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.416-23 de fecha catorce (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.