



30 de octubre de 2018

 PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES  
 CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

Depto. de Compras y Contrataciones

Página 1 de 1

CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS
Referencia del Procedimiento: PROMESECAL-CCC-CP-2018-0051

**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

**PROMESECAL** en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **"Adquisición de toners y cintas para suministro general"**. (anexo cuadro detallado del requerimiento y especificaciones técnicas).

Los interesados en retirar las **Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia**, deberán dirigirse a **Promese/Cal Ciudad Salud, Depto. de Compras y Contrataciones, Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio Santo Domingo Norte, al lado del Hosp. Dr. Ney Arias Lora**, en el horario de (8:00 AM hasta las 4:00 PM de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución [www.promesecal.gob.do](http://www.promesecal.gob.do) o del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas sobre "A" y sobre "B" serán recibidas en sobres sellados e identificados el día **07/11/2018** en horario de **08:00a.m. a 04:00p.m.**, en **Promese/Cal Ciudad Salud, Depto. de Compras y Contrataciones, Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio Santo Domingo Norte, al lado del Hosp. Dr. Ney Arias Lora**, en ese mismo sentido, las propuestas económicas de aquellos proponentes que resultaran **conforme en la homologación**, serán aperturadas el día **16/11/2018** a las **10:00a.m.**, en el Salón de Conferencias de PROMESECAL.

LIC. ANTONIO PEÑA MIRABAL  
 Director General


 DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
 Original 1 – Expediente de Compras  
 Copia1 – Agregar Destino

30 de Octubre del 2018  
Santo Domingo Norte.

Ref. Proceso: PROMESECAL-CCC-CP-2018-0051

## SOLICITUD DE COMPRA

### 1. Objeto de la Contratación.

- 1.1 Constituye el objeto de la presente convocatoria el **“Suministro de toners, cartuchos y cintas para uso de la Institución”**. Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de Especificaciones Técnicas.
- 1.2 Este documento constituye la base para la participación en la Comparación de Precios. Si el Oferente/Proponente omite alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en el proceso de Comparación de Precios o la nulidad del contrato si fuere el caso.

### 2. Ítems

ITEM NO.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Toner C 8767 (96) W Negro	Unidad	10
2	Toner C 9363 (97) W a Color	Unidad	5
3	Toner HP Q6511A	Unidad	5
4	Toner CF361A Cyan para HP Enterprise 577	Unidad	3
5	Toner C 9364 W (98) Negro	Unidad	10
6	Toner HP CC 530 A Negro	Unidad	15
7	Toner Black Estudio 202/203	Unidad	3
8	Toner HP CE255 A Negro	Unidad	20
9	Toner HP CB436A Black	Unidad	10
10	Toner HP 128 A Negro Laser Jet Print (CE320A)	Unidad	15
11	Toner HP 128 A Yellow Laser Jet (CE322A)	Unidad	12
12	Toner HP 128 A Magenta Laser Jet (CE323A)	Unidad	9
13	Toner HP 128 A Cyan Laser Jet Print (CE321A)	Unidad	12
14	Toner HP CE400 A Negro	Unidad	10
15	Toner HP CE401 A Azul	Unidad	5
16	Toner HP CE402 A Amarillo	Unidad	5
17	Toner HP CE403 A Magenta	Unidad	7

18	Toner Toshiba Estudio 166 (Ref. T-1640 2K)	Unidad	3
19	Cinta Epson TM-U220D ERC-38B (30/34/38 Purple)	Unidad	800
20	Toner HP CC 531 A Azul	Unidad	3
21	Toner HP CC 532 A Amarillo	Unidad	3
22	Toner HP CC 533 A Magenta	Unidad	3
23	Toner HP CE505A Laser	Unidad	30
24	Toner HP CB541A Cyan	Unidad	2
25	Toner HP CB542A Amarillo	Unidad	2
26	Toner HP CB543A Magenta	Unidad	2
27	Toner Toshiba TFC34UK Negro	Unidad	5
28	Toner Toshiba TFC34UY Amarillo	Unidad	3
29	Toner Toshiba TFC34UC Cyan	Unidad	3
30	Toner Toshiba TFC34UM Magenta	Unidad	3

### **3. Especificaciones Técnicas.**

Las especificaciones técnicas se consideran como parte íntegra de este documento. La omisión o inobservancia de cualquiera de las disposiciones establecidas en las especificaciones generan la descalificación a participar en este proceso de adquisición.

- 3.1 El Oferente deberá ofertar únicamente productos nuevos, auténticos, originales del fabricante del equipo y certificados por el mismo fabricante. Los productos ofertados no podrán ser marcas alternativas, cartuchos similares, genéricos, reciclados, usados, recargados y/o re-manufacturados.
- 3.2 El Oferente deberá presentar junto a su propuesta técnica la carta original y vigente que lo certifica como Distribuidor Autorizado de la marca del bien ofertado, emitida por los fabricantes de los equipos listados en estas especificaciones técnicas.
- 3.3 El Oferente deberá adjuntar a su propuesta técnica una carta de Garantía de Reposición inmediata por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación, por un plazo no menos a seis (6) meses, que se contarán a partir de la entrega total de los bienes, o bien un plazo mayor si así lo establece la ficha técnica del fabricante del bien.
- 3.4 El rendimiento de los cartuchos de tóner y cintas de impresión ofertados deberá cumplir las especificaciones ISO/IEC correspondientes.
- 3.5 El Oferente ganador de este proceso deberá entregar únicamente productos nuevos, auténticos, originales del fabricante del equipo y certificados por el mismo fabricante. Los productos a entregar no podrán ser marcas alternativas, cartuchos similares, genéricos, reciclados, usados, recargados y/o re-manufacturados; deberán ser de la misma marca del fabricante original del equipo.
- 3.6 Los empaques de cartuchos de tóner y cintas de impresión deberán tener incorporado un código QR que facilite su autenticidad de forma inmediata mediante el uso de dispositivos de lectura de código de respuesta rápida (Quick Response, QR).

- 3.7 Los cartuchos de tóner y cintas de impresión deberán llevar el sello de seguridad original, sin alteración alguna y la marca registrada, en su envase de fábrica.
- 3.8 Los cartuchos de tóner y cintas de impresión deberán llevar en el empaque el nombre y el logotipo de su fabricante. El empaque no deberá presentar daño alguno, no deberá haberse abierto previamente, no será una reproducción falsificada y/o adulterado de forma alguna.
- 3.9 La fecha de vencimiento de garantía impresa por el fabricante en el envase/caja de los cartuchos y cintas de tóner no podrá ser inferior a seis (6) meses a partir de la fecha de entrega.
- 3.10 Para que los cartuchos de tóner y cintas de impresión puedan ser considerado CONFORME, deberán cumplir con todas y cada una de las especificaciones en esta de este documento. Es decir que, el no cumplimiento, omisión o error en una de las especificaciones, implica la descalificación del producto y la declaración de NO CONFORME del producto.
- 3.11 Para la recepción de los toners nos reservamos el derecho de hacernos acompañar por un perito del fabricante.
- 3.12 Al momento de la entrega de los tóners y cintas las cajas deben estar selladas con el sello gomígrafo de la empresa.

#### **4. Bases y Condiciones del Proceso.**

- 4.1 El Oferente que adquiera las presentes Especificaciones Técnicas, deberá enviar un correo electrónico a [licitacion@promesecal.gob.do](mailto:licitacion@promesecal.gob.do) y [compraspromesecal@gmail.com](mailto:compraspromesecal@gmail.com) informando sobre su interés en participar en el tiempo hábil establecido en Cronograma de actividades designado para este proceso, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su participación para futuras notificaciones.
- 4.2 Los oferentes deberán realizar las Ofertas Económicas, exclusivamente en el formulario designado al efecto, anexo a este documento (**Formulario de Oferta SNCC.F.033**), el cual estará disponible para descargar en el Portal Institucional [www.promesecal.gob.do](http://www.promesecal.gob.do) y el Portal de la DGCP [www.comprasdominicanas.gov.do](http://www.comprasdominicanas.gov.do) esto para salvaguardar que las propuestas recibidas puedan ser leídas e interpretadas bajo un mismo formato. La inobservancia o no cumplimiento de este punto, será motivo suficiente para que el Comité de Compras y Contrataciones de Promese/Cal, decida si acepta o no acepta la propuesta.
- 4.3 Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El comité de Compras y Contrataciones, no realizara ninguna conversión de precios unitarios si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.
- 4.4 **Consultas:** Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO

(50%) del plazo para la presentación de las Ofertas, de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades elaborado para el presente proceso. Las consultas las formularan los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargara de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

**4.5 Circulares:** El comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las presentes Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o Anexos.

**4.6 La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones** para dar respuesta a tales consultas, deberá notificar circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consulto, en un plazo no más allá de la fecha que clasifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

**4.7 Enmiendas:** De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

**4.8** Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de las presentes Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

**4.9** Aquellos oferentes que hayan adquirido las presentes Especificas Técnicas, deben mantenerse revisando las emisiones de circulares, enmiendas y demás comunicaciones referentes a los procedimientos de selección.

## **5. Presentación de ofertas**

**5.1** Las ofertas deben ser depositadas en sobre separados, el **Sobre "A"** correspondiente a la oferta técnica y el **Sobre "B"** correspondiente a la oferta económica.

**Nota:** La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones recibirá las propuestas sólo si las mismas están en sobres debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

**5.2** Documentos a Presentar en el Sobre "A"

### **> Parte Legal**

a. Copia de Registro Mercantil, actualizado.

b. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- c. Aval de que posee Cuenta de Beneficiario en SIGEF o constancia de solicitud de inscripción la misma, teniendo en cuenta que Promese/Cal precisa de esta cuenta para poder realizar los pagos.
- d. Certificación de MIPYME (si aplica).
- e. 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.
- f. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

➤ **Parte Técnica**

- g. Cartas solicitadas en los puntos 2 y 3 de las Especificaciones Técnicas plasmadas más arriba (Numeral 3), las cuales serán de cumplimiento obligatorio.
- h. Fichas técnicas de los Tóners, Cintas y Cartuchos las cuales nos sirvan de sustento al momento de formular nuestras evaluaciones.

**5.3 Documentos a Presentar en el Sobre "B"**

- a. Garantía Seriedad de Oferta 1% del monto total de la Oferta.
- b. Oferta económica (**Formulario SNCC.F.033**), debidamente firmado y sellado.

**6. Validación y Verificación de Documentos.**

- 6.1 Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido Sobre A. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre A los Peritos determinaran si cada Oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones Técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.
- 6.2 **Criterios de Evaluación:** Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**. Para que un oferente pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos detallados tanto en la parte Legal como en la Técnica, de las presentes Especificaciones Técnicas, es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y la declaración de **NO CONFORME** si las mismas no se consideran subsanables. Promese/Cal se reserva el derecho de decidir sobre las documentaciones de naturaleza subsanable.

## **7. Criterios de Adjudicación**

- 7.1 El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.
- 7.2 Las Adjudicaciones serán decididas a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, la garantía y demás condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas elaboradas para el indicado proceso.
- 7.3 **La adjudicación se realizará por ítem, debiendo cada oferente cumplir estrictamente con los requisitos establecidos para este proceso.**
- 7.4 Es interés de la institución, obtener estos Bienes objeto del presente proceso de Comparación de Precios, a la mayor brevedad posible, por lo que el tiempo de entrega, será considerado como un elemento para la toma de decisión de la adjudicación.
- 7.5 En caso de resultar ítems **EMPATES**, se dividirá la cantidad total de manera equitativa entre oferentes, y si la cantidad resultase ser impar, la cantidad mayor será para el oferente con mayor valor en su adjudicación.

## **8. Garantía de Seriedad de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **8.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 1%**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

- 8.1.1 La Garantía de Seriedad de la Oferta será de **cumplimiento obligatorio** y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### **8.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Suscripción del Contrato**

- 8.2.1 Aquellas empresas que resulten adjudicatarias por montos que excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, (**A primer requerimiento**) en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, con una vigencia mínima de tres (3) meses posteriores a la

entrega de los bienes y/o servicios adjudicados; para así proceder con la formalización del contrato.

- 8.2.2 En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.
- 8.2.3 La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación.
- 8.2.4 Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación del renglón correspondiente al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.
- 8.2.5 **En el caso de que la propuesta incluya entrega del bien en un plazo menor a (5) días laborables sin que medie el pago de anticipo, no será necesaria la constitución de una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**
- 8.3 El contrato estará sujeto a celebrarse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## **9. Entrega de los Bienes.**

- 9.1 La entrega de los Bienes, se harán de manera inmediata o en su defecto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles en el Almacén de Misceláneos (cita previa con 24 horas de anticipación), esto luego de haberse realizado la Notificación de Adjudicación.
- 9.2 **Requisitos de Entrega:** Los Bienes objeto del presente proceso, deberán ser entregados en perfecto estado y deben de cumplir con las fichas técnicas contenidas en estas Especificaciones Técnicas, acorde a la propuesta aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones.
- 9.3 **Recepción Provisional:** Representantes tanto de la División de Servicios TIC así también como de la División de Servicios Generales, deberán recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifiquen que los mismos corresponden con las características técnicas del o los bienes adjudicados.
- 9.4 **Recepción Definitiva:** Si el Bien es recibido CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada para fines de inventario. No obstante, si al momento de las entregas los Bienes resultasen no tener fiel apego a las fichas técnicas establecidas,

las cuales valoraron como CONFORME los Bienes objeto de entrega, se procederá con la no recepción y/o devolución de los mismos, y se remitirá a la Dirección Jurídica la documentación pertinente para fines de ejecución de la garantía.

**NOTA: No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.**

**10. Cronograma de Actividades: Adq. toners y cintas para suministro general.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación.	Portal Institucional y de la DGCP, Martes 30 de Octubre del 2018.
2. Adquisición de Especificaciones Técnicas.	Descargar del Portal Institucional y el de la DGCP
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes.	Hasta el jueves 1 de Noviembre del 2018.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el martes 6 de Noviembre del 2018.
<b>5. Recepción de Propuestas Sobre “A” y Sobre “B”, apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>Miércoles 7 de Noviembre del 2018, en horario de 08:00a.m. - 04:00p.m.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación de Propuesta Técnica (Sobre “A”).	Hasta el jueves 8 de Noviembre del 2018.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta el lunes 12 de Noviembre del 2018.
8. Periodo de subsanación de Ofertas	Martes 13 de Noviembre del 2018.
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Miércoles 14 de Noviembre del 2018 de 8:00a.m. – 4:00p.m.
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la apertura de la Propuesta Económica, Sobre “B”.	Jueves 15 de Noviembre del 2018
<b>11. Apertura y lectura de Propuesta Económica, Sobre “B”.</b>	<b>Viernes 16 de Noviembre del 2018 a las 10:00a.m. en el Salón de Conferencias</b>
12. Evaluación de Ofertas Económicas, “Sobre “B”	Hasta el martes 20 de Noviembre del 2018.
13. Adjudicación	Miércoles 21 de Noviembre del 2018.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## **11. Forma de Pago.**

11.1 El pago se realizará con posterioridad a la entrega de los bienes adjudicados, en un plazo comprendido entre cuarenta y cinco (45) y sesenta (60) días contados a partir de la firma del contrato.

## **12. Contacto**

Contacto: Licda. Analía Rivera

Teléfono: 809-518-1313, Ext.: 1154, 1153, 1151

Correo: [rivera.doris@promesecal.gob.do](mailto:rivera.doris@promesecal.gob.do); [compraspromesecal@promesecal.gob.do](mailto:compraspromesecal@promesecal.gob.do)

Dirección: Promese/Cal Ciudad Salud, Depto. de Compras, Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle (al lado del Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora)



**OFERTA ECONOMICA**

No.	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario final	Sub-Total
1	M0210	Toner C 8767 (96) W Negro	Unidad	10		-	-	-
2	M0211	Toner C 9363 (97) W a Color	Unidad	5		-	-	-
3	M0220	Toner HP Q6511A	Unidad	5		-	-	-
4	M02234	Toner CF361A Cyan para HP Enterprise 577	Unidad	3		-	-	-
5	M0648	Toner C 9364 W (98) Negro	Unidad	10		-	-	-
6	M10175	Toner HP CC 530 A Negro	Unidad	15		-	-	-
7	M20306	Toner Black Estudio 202/203	Unidad	3		-	-	-
8	M20492	Toner HP CE255 A Negro	Unidad	20		-	-	-
9	M20672	Toner HP CB436A Black	Unidad	10		-	-	-
10	M23518	Toner HP 128 A Negro Laser Jet Print (CE320A)	Unidad	15		-	-	-
11	M23519	Toner HP 128 A Yellow Laser Jet (CE322A)	Unidad	12		-	-	-
12	M23520	Toner HP 128 A Magenta Laser Jet (CE323A)	Unidad	9		-	-	-
13	M23521	Toner HP 128 A Cyan Laser Jet Print (CE321A)	Unidad	12		-	-	-
14	M24697	Toner HP CE400 A Negro	Unidad	10		-	-	-
15	M24698	Toner HP CE401 A Azul	Unidad	5		-	-	-
16	M24699	Toner HP CE402 A Amarillo	Unidad	5		-	-	-
17	M24700	Toner HP CE403 A Magenta	Unidad	7		-	-	-
18	M7044	Toner Toshiba Estudio 166 (Ref. T-1640 2K)	Unidad	3		-	-	-
19	M9801	Cinta Epson TM-U220D ERC-38B (30/34/38 Purple)	Unidad	800		-	-	-
20	M10176	Toner HP CC 531 A Azul	Unidad	3		-	-	-
21	M10177	Toner HP CC 532 A Amarillo	Unidad	3		-	-	-
22	M10178	Toner HP CC 533 A Magenta	Unidad	3		-	-	-
23	M20582	Toner HP CE505A Laser	Unidad	30		-	-	-
24	M23115	Toner HP CB541A Cyan	Unidad	2		-	-	-
25	M23116	Toner HP CB542A Amarillo	Unidad	2		-	-	-
26	M23117	Toner HP CB543A Magenta	Unidad	2		-	-	-

No.	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario final	Sub-Total
27	M24850	Toner Toshiba TFC34UK Negro	Unidad	5		-	-	-
28	M24851	Toner Toshiba TFC34UY Amarillo	Unidad	3		-	-	-
29	M24852	Toner Toshiba TFC34UC Cyan	Unidad	3		-	-	-
30	M24853	Toner Toshiba TFC34UM Magenta	Unidad	3		-	-	-

VALOR TOTAL DE LA OFERTA :.....RD\$

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS:.....

Yo..... en calidad de ..... debidamente autorizado  
para actuar en nombre y representación de ( ..... )

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
Aplica o No aplica