

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES
CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**

28 de Julio, del 2021
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2021-0038.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DIRIGIDO A MIPYMES.**

1.- OBJETO DEL PROCESO.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la "Adquisición de toners y cintas para el suministro general" Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de bases y condiciones generales.

Este documento constituye la base para la participación en este proceso. 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 este proceso de Compra o la nulidad del contrato si fuere el caso.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Tóner W2120A C/ negro para impresoras color laser jet MFP M578.	UD	26.
2	Tóner W2121A C/ cyan para impresora color laser jet MFP M578.	UD	6.
3	Tóner W2122A C/ amarillo para impresora color laser jet MFP M578.	UD	6.
4	Tóner W2123A C/ magenta para impresora color laser jet MFP M578.	UD	6.
5	Cartucho de tinta hp, C/ negro #46.	UD	30.
6	Cartucho de tinta hp, Tricolor #46.	UD	30.

REQUERIMIENTO SUM-C/No.0024/2021

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.

1. 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.



2. 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. El rendimiento de los cartuchos de tóner y cintas de impresión ofertados deberá cumplir las especificaciones ISO/IEC correspondientes.
4. 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.
5. 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).
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Para la recepción de los toners nos reservamos el derecho de hacernos acompañar por un perito del fabricante.
11. Al momento de la entrega de los tóners, cartuchos y cintas las cajas deben estar selladas con el sello gomígrafo de la empresa.

Lic. Fernando Medina
Enc. Departamento de Administración de Servicios TIC

Av. Charles de Gaulle, Esq. Alejandro Guillén, Villa Mella, Santo Domingo Norte, R. D. Tel. (809) 518-1313
RNC: 40-1-50136-8



3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 1) Ofertas Económicas o Cotización deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Actualizado)**.
- 3) 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. **(Actualizado)**.
- 4) 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. **(Actualizado)**.
- 5) Certificación emitida por Industria, Comercio y MIPYMES.
- 6) Ficha técnica de los artículos ofertados (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(no subsanable)**.
- 7) El Oferente / Proponente deberá presentar carta original y vigente que lo certifica como Distribuidor Autorizado de la marca ofertada **(no subsanable)**.
- 8) Carta de compromiso de entrega donde el Oferente / Proponente se compromete a realizar la entrega de los artículos adjudicados luego de recibir la notificación de adjudicación.
- 9) Cronograma de entrega donde indique de forma clara el **tiempo de entrega** de los artículos ofertados. **(No subsanable)**.
- 10) 3 Certificaciones de suministros similares en empresas públicas o privadas (Carta de satisfacción de entrega).
- 11) El Oferente / Proponente deberá entregar muestras de los **Ítems No. 1 y 5** ofertados conjuntamente con su **"Oferta"**, en el formulario de entrega de muestras **SNCC.F.056**.

Observaciones:

EL PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA DEBERÁ TENER UN PLAZO MÍNIMO DE 60 DÍAS.

5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN.

1. La adjudicación será decidida a favor del Oferente / Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **"CONFORME / NO CONFORME"**.
2. Para que un artículo pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenida en la referida Especificaciones técnicas es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado si la misma no se considera subsanable.

6.- CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará a presentación de la factura posterior a la entrega de los bienes, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada, además deberá de tener la descripción de los bienes entregados y una certificación por el Encargado del Departamento de Almacén y Suministro de la institución, mediante el cual se certificará que la entrega fue realizada satisfactoriamente.

La cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:



1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre de PROMESE/CAL;
3. Firma y sello de recibido del Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución, mediante lo cual se verificara la legitimidad del documento y recepción de los artículos;
4. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS en caso de que los bienes entregados lo ameriten;
6. Hacer referencia al Número de Contrato u Orden de Compras que tiene como base Contractual;
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria

Los pagos serán realizados en un tiempo establecido de 45 a 60 días, después de haber presentado su factura y haber cumplido con las informaciones mencionadas anteriormente.

7.- LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, en la Dirección Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud, Santo Domingo Norte, hasta las 02:00 PM., del 30 de julio del año 2021.

8.- TIEMPO DE ENTREGA.

Este servicio se requiere de manera INMEDIATA en PROMESE/CAL (Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud) salvo previa notificación por parte de la entidad contratante.

9.-Contacto:

Nombre: Randdee J. Espinal.

Cargo: Analista de Compras y Contrataciones.

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1154.

Correo: espinal.randdee@promesecal.gob.do, compraspromesecal@gmail.com

