

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

24 de enero, del 2023  
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2023-0005.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
DIRIGIDO A MIPYMES.**

**1.- OBJETO DEL PROCESO.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “ADQUISICIÓN DE TÓNERS 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 CF360A Negro para HP Enterprise 577.	UD	20
2	Tóner CF361A Cyan para HP Enterprise 577	UD	9
3	Tóner CF36A Amarillo para HP Enterprise 577	UD	6
4	Tóner CF363 Magenta para HP Enterprise 577	UD	4
5	Toner HP Laser Jet CE250A Black.	UD	4
6	Toner HP Laser Jet CE251A Cyan.	UD	4
7	Toner HP Laser Jet CE253A Yellow	UD	3
8	Toner HP 128A Cyan Laser Jet print (CE321A).	UD	3
9	Tóner HP 664 Negro F6V28AL.	UD	5
10	Tóner HP 664 Tricolor F6V28AL.	UD	5
11	Tóner Toshiba TFC34UM Magenta	UD	5
12	Tóner Toshiba TFC34UC Cyan.	UD	5
13	Tóner HP CE400A Negro.	UD	25



14	Tóner HP CE401A Azul.	UD	2
15	Tóner HP CE402A Amarillo.	UD	5
16	Tóner HP CE403A Magenta.	UD	4
17	Cinta Printer EPSON Mod. 890 Black (S015329).	UD	15
18	Cinta EPSON TM-U220D ERC -38B (30/34/38 Purple).	UD	2,500
19	Toner HP 662 Black Printer Deskjet INK ADVANTAGE 2645 ALL-IN-ONE.	UD	10
20	Toner HP 662 Tri-color Printer Deskjet INK ADVANTAGE 2645 ALL-IN-ONE.	UD	10
21	Toner HP 667 Black Printer Deskjet INK ADVANTAGE 2645 ALL-IN-ONE.	UD	10
22	Toner HP 667 Tri-Color Printer Deskjet INK ADVANTAGE 2645 ALL-IN-ONE.	UD	10

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.

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.

El rendimiento de los cartuchos de tóner y cintas de impresión ofertados deberá cumplir las especificaciones ISO/IEC correspondientes.

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.

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).

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.

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.

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.

Para la recepción de los toners nos reservamos el derecho de hacernos acompañar por un perito del fabricante.

Al momento de la entrega de los tóners, cartuchos y cintas las cajas deben estar selladas con el sello gomígrafo de la empresa.



### 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. Oferta Económica o Cotización, Formulario (SNCC.F.033), conjunto con la Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del monto total de la oferta. La misma podrá ser presentada mediante una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser sesenta (60) días hábiles. (no subsanable).
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, bajo el rubro "44103103- Maquinaria, suministros y accesorios de oficina" 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 con imágenes de los artículos ofertados (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(no subsanable)**.
7. Cronograma de entrega indicando de manera clara, en horas, días o semanas los tiempos bajos los cuales el oferente / proponente se compromete a realizar la entrega de los ítems adjudicados, firmado por el representante legal de la empresa, **(no subsanable)**
8. 3 Certificaciones (Cartas timbradas y selladas de la entidad a la cual le ha suplido, donde demuestre la experiencia en procesos similares, público o privado y el cumplimiento de las entregas) (no se permitirán ordenes ni contratos como certificaciones), **(no subsanable)**
9. El Oferente/ Proponente debe constar con un mínimo de 3 años de experiencia en suministros, con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicatario del presente proceso pueda satisfacer las necesidades en tiempo oportuno de los compromisos asumidos por la misma. Contados a partir de la fecha de emisión del Registro Mercantil. **(No subsanable)**.
10. Carta de garantía de reposición inmediata por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación, por un plazo no menor 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 **(no subsanable)**.
11. El Oferente / Proponente deberá presentar carta original y vigente que lo certifica como Distribuidor Autorizado de la marca ofertada **(no subsanable)**.



## 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.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área 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.

La adjudicación será decidida a favor del oferente:

1. Que su propuesta haya cumplido con todos los requisitos exigidos tanto técnicos como económicos, establecidos en la presente Especificas Técnicas;
2. Que haya presentado el menor precio ofertado;
3. Que la garantía de oferta económica cumpla con la vigencia requerida y cubra el monto total ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

## 7.- 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.

8.- 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 04:00 PM., del 26 de enero del año 2023**

9.- TIEMPO DE ENTREGA.

Este servicio se requiere en un plazo no mayor a 5 días en **PROMESE/CAL** (Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud) salvo previa notificación por parte de la entidad contratante.

10.-Contacto:

**Nombre:** Randdee J. Espinal.  
**Cargo:** Analista de Compras y Contrataciones.  
**Teléfono:** 809-518-1313 Ext.: 1154.  
**Correo:** [espinal.randdee@promesecal.gob.do](mailto:espinal.randdee@promesecal.gob.do)

