



REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ADQUISICIÓN DE TÓNER

PROCESO COMPRA MENOR

PROCURADURÍA-DAF-CM-2022-0076

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. Objeto y alcance.....	3
1.1 Documentos que conforman la propuesta	3
2. Descripción del bien o servicio	3
3. Tiempo y lugar de entrega	4
4. Condiciones de pago	4
5. Criterios de evaluación.....	4
6. Criterios de adjudicación	5
7. Anexos.....	6

1. Objeto y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la adquisición de tóner.

1.1 Documentos que conforman la propuesta

Los siguientes documentos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

1. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**)
2. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (**RPE**)
3. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias
4. Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social
5. Formulario oferta económica, **SNCC.F.033**, debidamente firmado y sellado
6. Número de cuenta para fines de depósito, indicando el nombre del banco y el tipo de cuenta
7. **Documentación técnica:**
 - Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado
 - Certificación representante autorizado de la marca y/o certificación de originalidad de los Tóners
 - Carta de Garantía de reposición inmediata. por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación por un plazo no mayor a siete (07) días, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante

2. Descripción del bien o servicio

Los bienes requeridos para la adquisición de tóner, comprende los siguientes ítems:

Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1. TÓNER 30A HP (IMPRESORA LASAER JET PRO MFP M227FDW)	3	UNIDAD
2. JUEGO DE TÓNER HP 202-CF-500 (IMPRESORA COLOR LASER JET PRO M254DW)	2	UNIDAD
3. TÓNER HP 285 A COLOR NEGRO (IMPRESORA HP LASER JET PI I02W Y HP COLOR LASER JET PRO M254 DW)	10	UNIDAD
4. TÓNER BLACK M C250H (IMPRESORA RICOH M C250FW)	2	UNIDAD
5. TÓNER CYAN M C250H (IMPRESORA RICOH M C250FW)	2	UNIDAD
6. TÓNER MAGENTA MC250H (IMPRESORA RICOH M C250FW)	2	UNIDAD
7. TÓNER YELOW M C250H (IMPRESORA RICOH M C250FW)	2	UNIDAD
8. TÓNER BLACK 2505K IM600 (IMPRESORA RICOH IH 550)	2	UNIDAD
9. TÓNER HP CE285A	25	UNIDAD
10. TÓNER HP 12A	10	UNIDAD

PROCURADURÍA-DAF-CM-2022-0076 Adquisición de tóner

Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
11. TÓNER HP 26A	15	UNIDAD
12. TÓNER HP 32A	15	UNIDAD
13. TÓNER HP 30A	10	UNIDAD
14. TÓNER HP 202 A (CF500A)BLACK	10	UNIDAD
15. TÓNER HP 202 CF 501	15	UNIDAD
16. TÓNER 202 CF 502 A AMARILLO	15	UNIDAD
17. TÓNER CF 410	20	UNIDAD
18. TÓNER HP CE505X	10	UNIDAD
19. TÓNER MAGENTA CF503A	15	UNIDAD

3. Tiempo y lugar de entrega

Los tóners se entregarán de manera **inmediata**, en el almacén la Procuraduría General de la República.

4. Condiciones de pago

El pago será realizado a crédito, a más tardar treinta (30) días, luego de haber recibido conforme el servicio y entregada la factura, mediante cheque o transferencia bancaria.

5. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	Capacidad Técnica: Que el oferente cumpla con todas características de las especificaciones técnicas solicitadas.		

I. Condiciones

- El oferente deberá presentar únicamente productos nuevos, auténticos, **originales** del fabricante y certificados por el mismo. Los productos ofertados no podrán ser marcas alternativas, cartuchos similares, genéricos, reciclados, usados, recargados ni re-manufacturados, deben ser de la marca **HP**.

- Los empaques de los toners deberán **llevar el sello de seguridad original, sin alteración alguna y el sello de la marca registrada**. Así mismo, **deberán tener incorporado el código QR** que facilite su autenticidad de forma inmediata mediante el uso de dispositivos de lectura de códigos de respuesta rápida (Quick Response QR).
- Al momento de la recepción de los toners, las cajas deben estar selladas con el sello gomígrafo de la empresa.
- El empaque no deberá presentar daño alguno, ni deberá contener ninguna marca de que el producto fue abierto previamente o adulterado.
- La fecha de fabricación impresa por el fabricante en la caja del producto, no podrá ser mayor a un (1) año para poder ser recibido.
- El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta técnica **una carta de Garantía de Reposición inmediata por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación** en un plazo no mayor a siete (07) días laborables, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante.
- Para que el producto pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones citadas en el presente documento. Es decir, el no cumplimiento, error u omisión en una de las especificaciones, implica la descalificación del producto, y la declaratoria de NO CONFORME del producto.
- **Solo serán recibida das las ofertas físicas en sobre sellados, y digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.**
- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien ofertado, es decir, deberá incluir **(especificaciones del bien, tiempo de entrega, condiciones de pago y garantía)**.
- **Establecer marcas de los productos ofertar.**

Será descalificado el oferente que no incluya en su oferta lo establecido en las condiciones del presente documento.

6. Criterios de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente documento y en las especificaciones técnicas.

Utilizaremos la modalidad de adjudicación por **Precio**, en la cual se adjudicará entre aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y ofrezca el menor precio.

PROCURADURÍA-DAF-CM-2022-0076 Adquisición de tóner

Será adjudicada la oferta económica, completa en **su totalidad** y que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al Menor Precio Ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarlas definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 1202 o al correo: francys.pacheco@pgr.gob.do

7. Anexos

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)