



REPÚBLICA DOMINICANA



“UNA PROFESIÓN HONORABLE”
“Año de la Innovación y la Competitividad”

**FICHA TÉCNICA PARA
COMPRA MENOR**

ARD-DAF-CM-2019-0010

**ADQUISICIÓN DE TONERS Y CARTUCHOS, PARA USO EN LAS DIFERENTES
OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ARMADA DE LA REPUBLICA
DOMINICANA.**

Objetivos y Alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), para la adquisición de toners y cartuchos, para uso en las diferentes oficinas administrativas de la Armada de República Dominicana, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Especificaciones Técnicas Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

1-00 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1-01 Especificaciones técnicas del bien

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones del bien que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	58	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP 85 A
2	20	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP 35 A
3	20	UNIDAD	UNIDADES DE TONER CF226A
4	11	UNIDAD	UNIDADES DE TONER LASER JET PRO 400 (80A)
5	6	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP 12 A
6	7	UNIDAD	UNIDADES DE CARTUCHO HP 662 NEGRO
7	8	UNIDAD	UNIDADES DE CARTUCHO HP 662 COLOR
8	8	UNIDAD	UNIDADES DE CARTUCHO HP 122 NEGRO
9	10	UNIDAD	UNIDADES DE CARTUCHO HP 122

			COLOR
10	5	UNIDAD	UNIDADES DE CARTUCHO HP 21 NEGRO
11	8	UNIDAD	UNIDADES DE CARTUCHO HP 22 COLOR
12	18	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CF217A (17A)
13	4	UNIDAD	UNIDADES DE TONER CANON MF 236N CARTRIDGE 137 STARTA
14	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER XEROX WC 6RO 1509 NEGRO
15	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER XEROX WC 6RO 1510 AMARILLO
16	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER XEROX WC 6RO 1511 MAGENTA
17	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER XEROX WC 6RO 1512 CYAN
18	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER XEROX 006R 01158
19	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CF210A NEGRO
20	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CF211A AZUL
21	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CF212A AMARILLO
22	3	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CF213A ROSADO
23	6	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CB540A NEGRO
24	6	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CB541A AZUL
25	6	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CB542A AMARILLO
26	6	UNIDAD	UNIDADES DE TONER HP CB543A MAGENTA
27	6	UNIDAD	UNIDADES DE TONER CANON 119
28	50	UNIDAD	UNIDADES DE TORNER HP LASERJET 19A
29	4	UNIDAD	UNIDADES CINTA EPSON FX-2190
30	4	UNIDAD	TONER 137
31	2	UNIDAD	CAJA DE 4 CERA COLOR NEGRO

32	2	UNIDAD	CAJA DE 4 CERA COLOR MANGENTA
33	2	UNIDAD	CAJA DE 4 CERA COLOR AZUL
34	2	UNIDAD	CAJA DE 4 CERA COLOR AMARILLO

Nota: La entidad contratante se reserva el derecho de visitar al domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, a fin de verificar si cuenta en sus almacenes con las cantidades requeridas para garantizar la entrega inmediata. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).

1-02 Tiempo para la entrega del bien.

El plazo estimado para la entrega de será (**entrega inmediata**), a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, Los tóner y cartuchos deben ser original

2-00 Precio y Forma de Pago.

Un pago total correspondiente al cien por ciento (100%), en un plazo no menor a los sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del bien, de acuerdo a certificación de recepción de almacén.

3-00 Criterios de evaluación

Los criterios para evaluar las ofertas de los oferentes serán los siguientes:

Mejor precio
Cumplimiento con las descripciones técnicas
Muestras que cumplan con las especificaciones técnicas
Marca

4-00 Documentación técnica

Documentos a presentar:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- b) Certificación pago de impuestos.
- c) Certificación pago tesorería de la Seguridad Social (TSS). (Si aplica)
- d) RPE actualizado
- e) Especificación técnica
- f) Certificación de MIPYMES.

5-00 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las muestras física en una caja cerrada e identificada con el nombre de la compañía, número del proceso y una copia del Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) sellado y firmado por el representante legal, inventariando únicamente los artículos depositados dentro, dicha caja será entregada con su “Sobre A y Sobre B” conjuntamente acompañado de un juego de copia de cada uno de los sobres, que demuestren las condiciones físicas del interior y exterior de los artículos a ofertar, de modo que se pueda verificar su cumplimiento con las especificaciones suministradas. En este mismo sentido, los oferentes que envíen sus propuestas vía correo electrónico, también deben de entregar las muestras física.

Nota: La entidad contratante no evaluará propuestas que incluyan tóner y cartuchos genéricos, los cuales deben ser originales, por tal razón deben presentarse muestras físicas de los mismos a fin de poder comprobar su originalidad.

Nota: La oferta debe incluir todos los artículos solicitados, se adjudicará a un solo proveedor. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación. No se aceptarán propuestas de productos que no sean de marcas reconocidas en el mercado local.

Comité de Compras y Contrataciones

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones a los teléfonos (829) 592-1610 (829) 780-8059 y (829) 760-8088 Email: compras@marina.mil.do