



PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA USO EN LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE LOS
DEPARTAMENTOS DEL PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD
(PROSOLI)**

**COMPRA MENOR
PPS-DAF-CM-2021-0012**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2021

PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

CONVOCATORIA A PRESENTAR OFERTAS PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES



1. Invitación.

El Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), les invita a participar en el proceso de Compras Menores a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Adquisición De Tóners para uso en las Diferentes Impresoras de los Departamentos Del Programa Progresando Con Solidaridad (PROSOLI)”**.

La invitación se hace de conformidad con la Ley no. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley no. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y Reglamento de Aplicación 543-12.

Referencia: PPS-DAF-CM-2021-0012.

Los interesados en participar deben descargar el Pliego de Condiciones con las especificaciones técnicas, en el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

2. Generalidades

2.1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en la Compra Menor de **“Adquisición De Tóners para uso en las Diferentes Impresoras de los Departamentos Del Programa Progresando Con Solidaridad (PROSOLI)”**. (Referencia: PPS-DAF-CM-2021-0012).

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 Pliego de Condiciones 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.

2.2. Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

2.3. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente/Proponente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- Todos los Ítems y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta de ese Ítem. Asimismo, cuando algún Ítem o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta de ese Ítem.
- El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Compra Menor**.

2.4. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

2.5. Normativa Aplicable

El proceso de Compra Menor, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

2.6. Subsanaciones

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Compra Menor se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

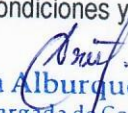
Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo de 2 días laborables, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.




Ana Alburquerque
Encargada de Compras

2.7. Consulta Circulares y Enmiendas.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta la fecha indicada en el Cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o quien éstos identifique para el efecto, vía el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) o correo electrónico.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Los datos de contacto son los siguientes:

Nombres: Ana Cristina Alburquerque

Departamento: Unidad de Compras y Contrataciones

Nombre de la Entidad Contratante: Progresando con Solidaridad

Dirección: Av. Leopoldo Navarro, Edif. San Rafael No. 61

Teléfono: 809-534-2105 Ext. 2768

E-mail: a.alburquerque@solidaridad.gob.do y comprasprosoli@solidaridad.gob.do

3. Información de la Compra Menor

3.1. Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente Compra Menor **"Adquisición de Tóner para uso en los Diferentes Departamentos del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)"** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.2. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección para este proceso de compras es una **"Compra Menor"**, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la ley.

3.3. Fuente de Recursos

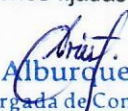
EL PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Compra Menor.

Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

3.4. Condiciones de Pago

La entidad contratante realizara el pago correspondiente dentro de un plazo comprendido de 60 días, después de haber presentado la factura con su número de comprobante fiscal gubernamental firmada y sellada de los trabajos y servicios presentados a requerimiento de la institución, una vez recibido conforme, mediante informe de aceptación.




Ana Alburquerque
Encargada de Compras

3.5. Cronograma de la Compra Menor

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar.	Lunes 12 de Abril del año 2021 a las 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el Miércoles 14 de Abril a las 10:00 a.m. del año 2021.
3. Plazo para emitir respuesta.	Hasta el Miércoles 14 de Abril a las 10:00 a.m. del año 2021.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" - "Sobre B" y apertura de Sobres.	Hasta el Miércoles 14 de Abril a las 10:00 a.m. del año 2021.
5. Adjudicación	Lunes 19 de Abril del año 2021.
6. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 23 de Abril del 2021
7. Publicación de la Orden de Compras en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

3.6. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), ubicada en la Av. Leopoldo Navarro, Edif. San Rafael No. 61 en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Compra Menor en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

3.7. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.8. Descripción de los Vienes y Servicio a Adquirir:

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad
1	TONER 17A CF217A	Un	3
2	TONER 26A CF226A	Un	3
3	TONER 53A Q7553A	Un	3
4	TONER 80A CF280A	Un	3
5	TONER 85A CF285A	Un	3
6	TONER 126A CE310A NEGRO	Un	3
7	TONER 126A CE311A CYAN	Un	3
8	TONER 126A CE312A AMARILLO	Un	3
9	TONER 126A CE313A MAGENTA	Un	3



Ítem	Descripción	U/M	Cantidad
10	TONER CE320A NEGRO	Un	3
11	TONER CE321A CYAN	Un	3
12	TONER CE322A AMARILLO	Un	3
13	TONER CE323A MAGENTA	Un	3
14	TONER CE-410A NEGRO	Un	3
15	TONER CE-411A CYAN	Un	3
16	TONER CE-412A AMARILLO	Un	3
17	TONER CE-413A MAGENTA	Un	3
18	TONER CF230A	Un	3
19	TONER CF232A	Un	3
20	TONER CF283A	Un	3
21	TONER 508A CF360A NEGRO	Un	3
22	TONER 508A CF361A CYAN	Un	2
23	TONER 508A CF362A AMARILLO	Un	3
24	TONER 508A CF363A MAGENTA	Un	2
25	TONER 210A CF400A NEGRO	Un	3
26	TONER 210A CF401A CYAN	Un	3
27	TONER 210A CF402A AMARILLO	Un	3
28	TONER 210A CF403A MAGENTA	Un	3
29	TONER 410A CF410A NEGRO	Un	3
30	TONER 410A CF411A CYAN	Un	3
31	TONER 410A CF412A AMARILLO	Un	3
32	TONER 410A CF413A MAGENTA	Un	3
33	TONER 604X	Un	2
34	TONER 414A W2020A NEGRO	Un	3
35	TONER 414A W2021A CYAN	Un	3
36	TONER 414A W2022A AMARILLO	Un	3
37	TONER 414A W2023A MAGENTA	Un	3
38	TONER 954 NEGRO	Un	3
39	TONER 954 CYAN	Un	3
40	TONER 954 AMARILLO	Un	3
41	TONER 954 MAGENTA	Un	3
42	TONER FUSOR CE247A	Un	2
43	TONER 507A CE400 NEGRO	Un	2
44	TONER 507A CE401 CYAN	Un	2
45	TONER 507A CE402 AMARILLO	Un	2
46	TONER 507A CE403 MAGENTA	Un	2
47	TONER 664 F6V28AL TRICOLOR	Un	3
48	TONER 180MFP 204A CF510A NEGRO	Un	3
49	TONER 180MFP 204A CF511A AZUL	Un	3
50	TONER 180MFP 204A CF512A AMARILLO	Un	3



Ítem	Descripción	U/M	Cantidad
51	TONER 180MFP 204A CF513A MAGENTA	Un	3
52	TONER MX511 60F4X00	Un	2
53	TONER TN-436BK NEGRO	Un	2
54	TONER TN-431C CYAN	Un	3
55	TONER TN-431M MAGENTA	Un	3
56	TONER TN-431Y AMARILLO	Un	3

- **Distribuidor Autorizado** para la Republica Dominicana (Certificación Vigente). Todos los Tóner deben ser originales, venir sellados de fábrica y Garantía del Fabricante.
- **Inspección:** Los Tóner serán Verificados por el equipo de peritaje, para poder desembolsar el pago de los mismos, estos deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.

3.9. Monto presupuestado

Monto presupuestado: **RD\$ 934,855.00 (Novecientos treinta y Cuatro mil Ochocientos Cincuenta y Cinco pesos con 00/100), ITBIS incluido.** Debe transparentarse en la propuesta económica el ITBIS.

3.10. Tiempo de entrega

La entrega de los bienes o servicios deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la suscripción de la orden de compras.

3.11. Lugar de entrega de los bienes y servicios

La entrega de los bienes adquiridos, será en el **Almacén de la Abreu**, en la **Calle Abreu Esq. C/Salcedo, Sector San Carlos**, de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. o en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

3.12. Presentación y recepción de oferta.

La fecha límite para la presentación de oferta es el **día miércoles catorce (14) de abril del año 2021 hasta las 10:00 a.m.**, las mismas serán recibidas vía Portal Transaccional, o de forma física en el Edificio San Rafael 6to. Piso, en la Avenida Leopoldo Navarro #61, en sobre cerrado y sellado debidamente identificado.

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

División de Compras y Contrataciones

Referencia: PPS-DAF-CM-2021-0000



Ana Albuquerque
Encargada de Compras

3.13. Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de presentación de la Oferta (**SNCC.F.034**) debe estar firmada, sellada y la fecha actual.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) debe estar firmada, sellada y la fecha actual.
3. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**). (**No Subsanable**).
4. Registro Mercantil.

B. Documentación Financiera:

1. Certificación de cuenta de beneficiario registrada en el SIGEF.
2. 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.
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.
4. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) debe estar firmada, sellada y la fecha actual, con los precios que deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (**Pesos Dominicanos, RD\$**) con todos los impuestos (si aplican), debidamente transparentados.
5. **Los Ítems deben ser colocados en la cotización en el orden en que aparece en la ficha técnica.**

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).

3.14. Consideraciones

Será considerada la consulta en el portal transaccional del **Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. El Oferente/Proponente interesado debe poseer inscrita las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de bienes requeridos en el presente proceso.

Para el presente proceso de los rubros necesarios para la adquisición de los bienes ofertados será:

- **44103100 –Suministros para Impresoras Fax y Fotocopiadoras (Tóner para Impresoras o Fax)**

3.15. Criterios de Evaluación

Una vez concluida la recepción de **Ofertas**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad:

- ✓ **"CUMPLE"**: con los requerimientos.
- ✓ **"NO CUMPLE"**: con los requerimientos.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnica. En el caso de "no cumplimiento" indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.




Ana Albuquerque
Encargada de Compras

3.16. Evaluación Oferta Económica

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado, tomándose en consideración las mejores condiciones, tiempo de entrega y la calidad de la oferta. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses del Programa Progresando con Solidaridad.

3.17. Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será por Ítem a favor del/los Oferentes/Proponentes cuya propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas Técnicas.

3.18. Notificación de Adjudicación.

La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado, inmediatamente adjudicado el proceso.

3.19. Condiciones generales

Aspectos generales obligatorios que deben cumplir el oferente que resulte adjudicado:

1. Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo al plan de entrega y cumplimiento.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación evitando dilaciones.

3.20. Requisitos de entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en el Almacén de la Abreu o en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

3.21. Recepción definitiva

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo con la presente especificaciones técnicas y en la orden de compra, se procede a la recepción de la factura.

3.22. Obligaciones del proveedor

Si se estima que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron se rechazaran los mismos y se dejaran a cuenta del proveedor quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante.


Ana Alburquerque
Encargada de Compras



Solicitud: Adquisición de Tóners para uso en las diferentes impresoras de los departamentos del programa.

Solicitante: Ronald Lebron.

Área solicitante: Dirección de Tecnología.



Item	U/M	Cant.	Descripción SIPS 74631
1	UD	3	TONER 17A CF217A
2	UD	3	TONER 26A CF226A
3	UD	3	TONER 53A Q7553A
4	UD	3	TONER 80A CF280A
5	UD	3	TONER 85A CF285A
6	UD	3	TONER 126A CE310A NEGRO
7	UD	3	TONER 126A CE311A CYAN
8	UD	3	TONER 126A CE312A AMARILLO
9	UD	3	TONER 126A CE313A MAGENTA
10	UD	3	TONER CE320A NEGRO
11	UD	3	TONER CE321A CYAN
12	UD	3	TONER CE322A AMARILLO
13	UD	3	TONER CE323A MAGENTA
14	UD	3	TONER CE-410A NEGRO
15	UD	3	TONER CE-411A CYAN
16	UD	3	TONER CE-412A AMARILLO
17	UD	3	TONER CE-413A MAGENTA
18	UD	3	TONER CF230A
19	UD	3	TONER CF232A
20	UD	3	TONER CF283A
21	UD	3	TONER 508A CF360A NEGRO
22	UD	2	TONER 508A CF361A CYAN
23	UD	3	TONER 508A CF362A AMARILLO
24	UD	2	TONER 508A CF363A MAGENTA



25	UD	3	TONER 210A CF400A NEGRO
26	UD	3	TONER 210A CF401A CYAN
27	UD	3	TONER 210A CF402A AMARILLO
28	UD	3	TONER 210A CF403A MAGENTA
29	UD	3	TONER 410A CF410A NEGRO
30	UD	3	TONER 410A CF411A CYAN
31	UD	3	TONER 410A CF412A AMARILLO
32	UD	3	TONER 410A CF413A MAGENTA
33	UD	2	TONER 604X
34	UD	3	TONER 414A W2020A NEGRO
35	UD	3	TONER 414A W2021A CYAN
36	UD	3	TONER 414A W2022A AMARILLO
37	UD	3	TONER 414A W2023A MAGENTA
38	UD	3	TONER 954 NEGRO
39	UD	3	TONER 954 CYAN
40	UD	3	TONER 954 AMARILLO
41	UD	3	TONER 954 MAGENTA
42	UD	2	TONER FUSOR CE247A
43	UD	2	TONER 507A CE400 NEGRO
44	UD	2	TONER 507A CE401 CYAN
45	UD	2	TONER 507A CE402 AMARILLO
46	UD	2	TONER 507A CE403 MAGENTA
47	UD	3	TONER 664 F6V28AL TRICOLOR
48	UD	3	TONER 180MFP 204A CF510A NEGRO
49	UD	3	TONER 180MFP 204A CF511A AZUL
50	UD	3	TONER 180MFP 204A CF512A AMARILLO
51	UD	3	TONER 180MFP 204A CF513A MAGENTA
52	UD	2	TONER MX511 60F4X00
53	UD	2	TONER TN-436BK NEGRO
54	UD	3	TONER TN-431C CYAN
55	UD	3	TONER TN-431M MAGENTA
56	UD	3	TONER TN-431Y AMARILLO

