

## **TERMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICION DE TONERS PARA USO INSTITUCIONAL**

### **OBJETIVO:**

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **“Adquisición de toners para uso institucional”**

### **PREPARACION DE COTIZACIONES:**

Las cotizaciones deberán ser redactadas en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el ofertante podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción fiel al idioma español, en cuyo caso prevalecerá la traducción para los efectos de la interpretación de la cotización.

### **PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES:**

- ❖ **Las ofertas deben ser cargadas solo por el portal de Compras y Contrataciones (Única vía para entregar las ofertas.)**
- ❖ Las cotizaciones deben estar firmadas y selladas por el oferente, especificando la validez que sea solicitada.

### **LAS COTIZACIONES DEBERÁN INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- ❖ **Forma de pago:** 30 días de crédito
- ❖ **Validez de la cotización:** 30 días
- ❖ **Tiempo de entrega:** 48 horas luego de colocada la orden de compra
- ❖ **Fecha límite recepción de oferta:** viernes 16 de abril de 2021 hasta las 9:00 a.m.

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES:**

#### **REQUISITOS PARA EL OFERENTE:**

- ❖ Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- ❖ Certificación de pago de sus obligaciones fiscales a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- ❖ Certificación de pago a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- ❖ Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- ❖ El oferente debe proveer documentación que permita evaluar la propuesta técnica de conformidad con los términos de referencia que se especificaran más adelante en el presente documento.



- ❖ **Certificación de distribuidor autorizado en el país para los toners marca HP o Constancia de que los toners serán adquiridos a un distribuidor autorizado en el país para los toners marca HP.**
- ❖ Los toners deben ser originales, no rellenos ni re-manufacturados.
- ❖ El oferente debe enviar una comunicación donde se compromete a cambiar los toners que presenten problemas a la hora de ser utilizados en las impresoras correspondientes.
- ❖ Para información adicional escribir al email: [c.rodriguez@sisalril.gob.do](mailto:c.rodriguez@sisalril.gob.do) / [y.cordero@sisalril.gob.do](mailto:y.cordero@sisalril.gob.do)
- ❖ **Las ofertas solo serán recibidas vía el Portal de Compras y Contrataciones. No se aceptarán ofertas físicas o correos electrónicos o algún otro medio que el antes mencionado.**

#### **GARANTIA DE LOS BIENES**

- ❖ 01 año de garantía

#### **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

- ❖ **Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.**

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de **cumplimiento obligatorio** y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### **CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACION**

- ❖ La Evaluación Técnica se basa en el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE con las especificaciones técnicas y Términos de Adquisición.
- ❖ La adjudicación se realizará por ítems.
- ❖ Serán evaluadas las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado.
- ❖ Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables para la institución.

#### **ENTREGA DE LOS BIENES**

- ❖ El comprador deberá recibir los bienes detallados en las Especificaciones Técnicas en las fechas estipuladas en las mismas.
- ❖ El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al destino final.



*[Handwritten signature]*



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicita
Tóner HP 126A (Negro) (CE310A)	Unidades	7
Tóner HP 414A (Negro) (W2020A)	Unidades	13
Tóner HP 414A (Cyan) (W2021A)	Unidades	10
Tóner HP 414A (Magenta) (W2023A)	Unidades	10
Tóner HP 414A (Amarillo) (W2022A)	Unidades	9
Tóner HP 202A (Negro) (CF500A)	Unidades	14
Toner HP 202A (cyan) (CF501A)	Unidades	4
Toner HP 202A (Amarillo) (CF502A)	Unidades	3
Toner HP 202A (Magenta) (CF503A)	Unidades	5
Tóner HP 206A (Magenta) (W2113A)	Unidades	2
Tóner HP 206A (cyan) (W2111A)	Unidades	1
Tóner HP 305A (Negro)	Unidades	5
Toner HP 305A (Magenta)	Unidades	3
MULTIFUNCIONAL RICOH AFICIO SP 5200	Unidades	3

  
**Lic. Cástulo Rodríguez**  
Gerente de Compras y Contrataciones



  
**Ing. Ramón Jiménez**  
Gerente de Servicios Generales