

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:** lunes 28 de junio de 2021 hasta las 10:00 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.

- ❖ 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 y hacerse responsable si los equipos llegasen a sufrir algún daño.
- ❖ Para información adicional escribir al email: j.ponce@sisalril.gob.do; y.cordero@sisalril.gob.do; o.delgado@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.
- ❖ Empate entre Oferentes En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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.

NOTA: LOS TONERS SOLICITADOS SON CON ENTREGA INMEDIATA, NO SE ADJUDICARA A NINGUN OFERENTE QUE NO TENGA LA DISPONIBILIDAD.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Tóner HP 26A	Unidades	20
Tóner 80A	Unidades	10
Tóner HP 87A (Negro)	Unidades	5
Tóner HP 201A (Negro)	Unidades	10
Tóner HP 201A (cyan)	Unidades	2
Tóner HP 202A (Negro)	Unidades	25
Tóner HP 202A (cyan)	Unidades	20
Tóner HP 202A (Amarillo)	Unidades	20
Tóner HP 202A (Magenta)	Unidades	19
Tóner HP 305A (Negro)	Unidades	6
Tóner HP 305A (Amarillo)	Unidades	6



Lic. Julio Ponce
Gerente de Compras y Contrataciones



Ing. Ramón Jiménez
Gerente de Servicios Generales