

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Documento Base del Proceso de Adquisición de Bienes por COMPRA MENOR

Adquisición de Toners para uso de las diferentes áreas de este ministerio

Objetivos

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de Toners para uso diferentes áreas de este ministerio**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento Base para el proceso de **Compra Menor** Referencia No. MIP-DAF-CM-2022-0007.

1. Modelo de Oferta Económica y Especificaciones Técnicas:

Ver descripción de los bienes en las especificaciones/ fichas técnicas, para presentar oferta.

2. Documentación a Presentar:

3.1 Documentos de presentación de ofertas:

- 1) Oferta en formato de cotización o formulario estándar de presentación de Oferta Económica de la DGCP, con indicación de las condiciones de entrega y crédito requeridas.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) dentro del rubro: **44103103- Toners para impresora**.
- 3) Certificación de cumplimiento fiscal DGII.
- 4) Certificación donde se haga constar que está al día con el pago de la TSS.
- 5) Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042
- 6) Formulario Oferta Económica SNCC.F.033
- 7) Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas).
- 8) Copia de la cédula del Representante Legal de la Compañía o si es el caso, de la persona física participante.

PÁRRAFO. Se realizará la consulta en el Portal Transaccional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (rubro) en su RPE de los servicios requeridos para este proceso, así como estar registrado como beneficiario para la realización de pagos con SIGEF.

3.2 Documentos en caso de adjudicación:

Los pagos serán realizados vía transferencia, por lo que el/los oferente/s que resulte/n adjudicatario/s del presente proceso deberá/n contar con su Registro de Beneficiario.

3. Condiciones Elementales de los Bienes o Servicios:

- La cotización debe especificar la descripción de la ficha técnica.
- Vigencia de la cotización
- Tiempo de entrega de los Ítems requeridos.

4.1 Presentación de ofertas:

- **La cotización Online / física o Formulario de presentación de oferta, debe establecer las siguientes condiciones:**
 - ✓ Estar debidamente identificada, unidades, precio por unidad, firmada, sellada e ITBIS transparentado.
 - ✓ Presentar oferta en el en formato de cotización o formulario estándar de presentación de Oferta Económica de la DGCP.
 - ✓ La entrega será en 2 a 15 días laborables, a requerimiento de este ministerio después de la notificación de la adjudicación.
 - ✓ Modalidad de pago: Crédito a 30 días.
 - ✓ Indicar otras condiciones del bien o servicio ofertado.
 - ✓ Se presentarán las Ofertas en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
 - ✓ Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Tanto en la Cotización como en el Formulario de presentación de oferta, se debe indicar las condiciones requeridas para la entrega y el crédito.
- Las ofertas que no cumplan con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.
- **Las Ofertas Online:** Deben ser entregadas vía correo electrónico o participar por el Portal Transaccional, dentro del período indicado en el Cronograma del punto No. 5 de este documento, debidamente identificado con los datos que se indican en la Invitación a Presentar Ofertas de este proceso (anexo 1, 4to párrafo). Los oferentes que participen a través del Portal Transacciones, deberán remitir su oferta digital conforme al formato establecido por el sistema.

4.2 Datos de la Entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

- **Analista Encargada:** Warda Simo
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Ministerio de Interior y Policía
- **Dirección:** Av. México Esq. Leopoldo Navarro Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte 3er. Nivel Gazcue, Sto. Dgo., D.N., R. D.
- **Teléfono Oficina:** 809 686-6251 Ext. 3313 y 3312.
- **E-mail de consultas:** compras@mip.gob.do

07 Febrero, 2022

4. Cronograma de Actividades:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales e invitación a los oferentes	07 de febrero de 2022
Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas	08 de febrero hasta la hora indicada en el cronograma
Fecha Limite de Recepción de Ofertas	09 febrero hasta la hora indicada en el cronograma
Evaluación y Adjudicación	Hasta el 10 febrero 2022

5. Bienes requeridos:

Item	Nombre/Descripción del Bien	Descripción	Características	Unidad de Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica (Todos)
1	Tóner Para HP Laserjet MFP M227 fdw	TONER 30X	CF230XC / CF230X	Unidad	15	<p>1.- Todos los toner deben ser originales de la marca del fabricante de la impresora o equipo</p> <p>2.- Carta de membresía del fabricante indicando que esta autorizado a vender la línea de producto que oferta.</p> <p>3.- Holograma de seguridad de la sociedad que lo fabrica.</p> <p>4.- Código verificable en línea de la sociedad que lo fabrica y visible en la caja del tóner, escaneable con lector QR.</p>
2	Tóner Para HP Laserjet Pro MFP M426 FDW	TONER 26X	CF226XC / CF226X	Unidad	40	
3	Tóner Para HP Color Laserjet Enterprise MFP M577 DN	TONER 508X CYAN	CF361XC / CF361X	Unidad	6	
4	Tóner Para HP Color Laserjet Enterprise MFP M577 DN	TONER 508X YELLOW	CF362XC / CF362X	Unidad	4	
5	Tóner Para HP Color Laserjet Pro M254dw	TONER 202A CYAN	CF500A	Unidad	6	
6	Tóner Para HP Color Laserjet Pro M254dw	TONER 202A CYAN	CF501A	Unidad	4	
7	Tóner Para HP Color Laserjet Pro M254dw	TONER 202A YELLOW	CF502A	Unidad	4	
8	Tóner Para HP Color Laserjet Pro M254dw	TONER 202A MAGENTA	CF503A	Unidad	4	
9	Tóner Para HP Color Laserjet Pro M252dn/ M277 DW	TONER 201A NEGRO	CF400A	Unidad	5	
10	Tóner Para HP Laserjet M1522	TONER 36A	CB436AC / CB436A	Unidad	4	

07 Febrero, 2022

11	Tóner Para HP Laserjet Pro P1606 DN/ MFP M1536dnf	TONER 78A	CE278AC / CE278A	Unidad	4	5.- Los tóner no deben ser re-manufacturados, rellenos ni reciclados. 6.- Los empaques de los tóner deben tener sellos de fábrica y bandas de seguridad que indiquen el no uso o violación del mismo.
12	Tóner Para HP Laserjet Pro 400 M428dw MFP	TONER 58X	CF258X / CF258XC	Unidad	20	
13	Tóner Para HP Laserjet Pro M201dw/ M225DN	TONER 83X	CF283XC / CF283X	Unidad	10	
14	Tóner Para HP Laserjet Pro 400 M401dn	TONER 80X	CF280XC / CF280X	Unidad	5	

6. Evaluación, Adjudicación y Realización de los Servicios:

6.1 Criterios de Evaluación Técnica:

Que los servicios cumplan con todas las características de las especificaciones y de la ficha técnica, las cuales serán evaluadas bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) / Cotización	Cumple / No Cumple
2.- Evaluación de Oferta técnica por el perito designado	Cumple / No Cumple
CREDENCIALES	
2. Certificación de cumplimiento fiscal DGII	Cumple / No Cumple
3. Certificación donde se haga constar que está al día con el pago de la TSS	Cumple / No Cumple
4. Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042	Cumple / No Cumple
5. Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas)	Cumple / No Cumple
6. Copia de la cédula	Cumple / No Cumple

6.2 Criterios de Evaluación Económica.

Primero se verificará que la oferta no sobrepase el monto de la apropiación presupuestaria para el proceso y una vez superada esa etapa, serán evaluadas bajo la modalidad “**Que cumpla con la totalidad Ítems y con especificaciones o términos de referencia**”.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) / Cotización	Menor precio ofertado y Cumpla con todo lo requerimientos técnicos

6.3 Adjudicación:

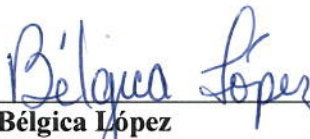
La Adjudicación se realizará por el total de los Ítems en favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todas las especificaciones técnicas anexas y las demás condiciones que se establecen en el Documento Base del Proceso de referencia y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales por haber ofertado el menor precio. El Ministerio de Interior y Policía notificará el resultado dentro de un plazo de (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

6.4 Requisitos de Entrega de los Bienes a cotizar:

- La entrega será parcial a solicitud del ministerio, después de la notificación de adjudicación al proveedor que resulte resultare adjudicatario, entregados en el Edificio Gubernamental (Huacal) Ministerio de Interior y Policía Ave. México, Santo Domingo, D.N.
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico a entregar los bienes para la coordinación y organización del área que requiere y dar entrada al departamento de Almacén y Suministro.

6.5 Condiciones de Pago:

- Los pagos serán realizados a crédito de 30 días.
- La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto conforme se detallará en la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s. Las condiciones de crédito deben especificarse en papel timbrado firmado y sellado.
- El pago podrá ser realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que la cuenta bancaria del adjudicatario este registrada en el lugar correspondiente.
- Fuente de Recursos. El Ministerio de Interior y Policía, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 (2022), que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.


Bélgica López

Encargada del Departamento de Compras y Contrataciones

