

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### Documento Base del Proceso de Adquisición de Bienes por COMPRA MENOR dirigido a MIPYME

#### ADQUISICIÓN DE TÓNERES PARA SER UTILIZADOS EN ESTE MINISTERIO

##### Objetivos

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de Tóneres para ser utilizados en este Ministerio**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento Base para el proceso de **Compra Menor** dirigido a **MIPYME**, Referencia No. MIP-DAF-CM-2022-0338.

#### 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:

##### 2.1 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**.
- 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) Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas).
- 7) Certificación de MIPYME.

**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.

##### 2.2 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.

#### 3.1 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.
  - ✓ 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).
  - ✓ Indicar el tiempo de entrega de los bienes o servicios (según corresponda).
- 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. 4 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.

#### 3.2 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 Encargado:** Omar de la Rosa
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad:** 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. 4021
- **E-mail de consultas:** [compras@mip.gob.do](mailto:compras@mip.gob.do)



#### 4. Cronograma de Actividades:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales	11 de noviembre
Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas	14 de noviembre
Fecha Limite de Recepción de Ofertas	15 de noviembre
Evaluación y Adjudicación	3 días hábiles después de la apertura

#### 5. Bienes requeridos:

Especificaciones Técnicas de Tóneres			
No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
1	Tóner W2020A	Unidad	15
2	Tóner W2021A	Unidad	6
3	Tóner W2022A	Unidad	6
4	Tóner W2023A	Unidad	6
5	Tóner 26A	Unidad	20
6	Tóner 30A	Unidad	7
7	Tóner 30A	Unidad	7

- Imagen del holograma del fabricante.
- Código verificable en línea del fabricante y visible en la caja del tóner, escaneable con lector QR.
- Los tóneres no deben ser re-manufacturados, rellenados ni reciclados.
- Los empaques de los tóneres deben tener sellos de fábrica y bandas de seguridad que indiquen el no uso o violación del mismo.
- Deben ser originales y de la marca de las impresoras HP que se les pondrá.
- Se adjudicará en un solo lote.

#### 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
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>	
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) / Cotización.	Cumple / No Cumple
2. Oferta Técnica (con lo requerido en el punto 5).	Cumple / No Cumple



CREDENCIALES	
1. Certificación de cumplimiento fiscal DGII.	Cumple / No Cumple
2. Certificación de la TSS.	Cumple / No Cumple
3. Certificación de MiPyme.	Cumple / No Cumple
4. Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas).	Cumple / No Cumple
5. Registro de Proveedor del Estado (rubro indicado en el no. 2.1).	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 de acuerdo a lo requerido y las especificaciones técnicas”**.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
Formulario Económico SNCC.F.33 o Cotización.	<b>Que cumpla de acuerdo a lo requerido</b>

### 6.3 Adjudicación:

La Adjudicación se realizará 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 la mejor calidad y 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 Servicios:

- ✓ La entrega será a solicitud del ministerio, después de enviada la orden de compras al proveedor que resulte 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.



11 noviembre, 2022

- 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.



*Wilda Castillo*

**Licda. Wilda Castillo**

Encargada del Departamento de Compras y Contrataciones

