



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES**

**"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE TONER PARA USO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA  
CONTIGO/QEC.**

**COMPRA MENOR**  
**QEC-DAF-CM-2020-0019**

### **1.1 Objetivos Generales**

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 el proceso de Compra Menor para la **“ADQUISICIÓN DE TONER PARA USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO/QEC.”**, el cual será llevado a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP/DIGEPEP)**, referencia No. **QEC-DAF-CM-2020-0019**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

### **1.2 Procedimiento de Selección**

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor

### **1.3 Fuente de Recursos.**

La **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**, de conformidad con el Artículo No. 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 **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. 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.

### **1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas.**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.5 Representante Legal.**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.6 Subsanaciones.**

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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 del proceso 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 los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, 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 a las Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichas Especificaciones, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.7 Rectificaciones Aritméticas.**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras

### **1.8 Consultas.**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán a la Unidad de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES**  
Referencia **QEC-DAF-CM-2020-0019.**  
Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte,**  
**Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito**  
**Nacional.**  
Teléfonos: **809-686-1800 ext.2023**

### **1.9 Condiciones de Pago**

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. La Entidad Contratante realizará el pago en un plazo no mayor de sesentas (45) días hábiles tras haber sido recibidos conforme los servicios contratados y una vez el adjudicatario presente la factura con número de comprobante fiscal gubernamental correspondiente.

**Título II**  
**Descripción de los Servicios**

**2.1 Descripción de los Servicios. Oferta Técnica**

Constituye el objeto de este proceso la contratación de una persona natural o jurídica para la **“ADQUISICIÓN DE TONER PARA USO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO/QEC.”**, conforme las especificaciones contenidas en el presente documento.

A tales fines los oferentes deberán presentar sus propuestas para la prestación de los siguientes bienes:

<b>LOTE UNICO</b>				
<b>Ítems</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Muestra requerida física</b>
<b>1.</b>	Unidad	23	TONER LASERJET 507 A CE-400 A NEGRO	SI
<b>2</b>	Unidad	12	TONER LASERJET 507 A CE-401 A CIAN	SI
<b>3</b>	Unidad	12	TONER LASERJET 507 A CE-402 A AMARILLO	SI
<b>4</b>	Unidad	12	TONER LASERJET 507 A CE-403 A MAGENTA	SI
<b>5</b>	Unidad	23	TONER LASERJET 131 A CF 210 A NEGRO	SI
<b>6</b>	Unidad	14	TONER LASERJET 131 A CF 211 A CIAN	SI
<b>7</b>	Unidad	16	TONER LASERJET 131 A CF212 A AMARILLO	SI
<b>8</b>	Unidad	13	TONER LASERJET 131 A CF 213 A MAGENTA	SI
<b>9</b>	Unidad	9	TONER LASERJET 410 A CF- 410 A NEGRO	SI
<b>10</b>	Unidad	6	TONER LASERJET 410 A CE-411 A CIAN	SI



11	Unidad	7	TONER LASERJET 410 A CE-412 A AMARILLO	SI
12	Unidad	7	TONER LASERJET 410 A CF-413 A MAGENTA	SI
13	Unidad	2	TONER LASERJET 202A CF-500 A NEGRO	SI
14	Unidad	4	TONER LASERJET 202A CF-501 A CIAN	SI
15	Unidad	2	TONER LASERJET 202A CF-502 A AMARILLO	SI
16	Unidad	2	TONER LASERJET 202A CF-503 A MAGENTA	SI
17	Unidad	2	TONER LASERJET 206 A W2110 A NEGRO	SI
18	Paquete	2	TONER LASERJET 206 A W2111 A CIAN	SI
19	Paquete	2	TONER LASERJET 206 A W2112 A AMARILLO	SI
20	Unidad	2	TONER LASERJET 206 A W2113 A MAGENTA	SI
21	Unidad	2	TONER CANON 121/IMGECLASS D1620	SI

**NOTA:**

1-SE PERMITIRAN TONER GENERICO.

2- LAS MUESTRAS DEPOSITADAS NO SERÁN DEVUELTAS DEBIDO A QUE LAS MISMAS DEBEN SER EVALUADAS Y PROBADAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS MISMAS.

1.

Lote único Todos los Artículos	Plan de entrega
TONERS	Única entrega a un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato.

## 2.2 Lugar y fecha de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con LA DIGEPEP, siempre con previa coordinación con la entidad contratante.

## 2.3 Presentación de Propuestas Técnicas, Económicas y muestras

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

### **UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES**

Referencia **QEC-DAF-CM-2020-0019**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Teléfonos: **809-686-1800 ext. 2023**

## 2.5 Documentación a presentar.

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Formulario de presentación de **muestras (SNCC.F.56)**
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente.
5. Registro Mercantil actualizado
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. 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
8. Certificación donde se hagan constar las siguientes informaciones: disponibilidad del oferente para la prestación de los bienes establecido en el presente proceso.
9. Certificación en la que se haga constar que concede crédito a la institución por un plazo aproximado de 45 días hábiles a partir de la prestación satisfactoria de los bienes.

### **B. Documentación Técnica: NO SUBSANABLE**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.1.
2. Presentación de muestras de cada uno de los bienes requeridos.

## 2.6 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página,



como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **La Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **a la Dirección General De Proyecto Estratégico y Especiales** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

## **2.7 Aclaraciones**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa

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

Las Consultas serán dirigidas a:

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICO Y ESPECIALES**

Referencia: **QEC-DAF-CM-2020-0019**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Teléfonos: **809-686-1800 ext. 2023**

**2.8 Cronograma de actividades del proceso.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
<b>Publicación llamada a participar en el procedimiento por Compra Menor</b>	15 de diciembre del 2020 a la 4:30pm
<b>Presentación de aclaraciones</b>	16 de diciembre del 2020 hasta las 4:30pm
<b>Plazo máximo para expedir Circulares, Enmiendas y/o Adendas.</b>	17 de diciembre del 2020 hasta las 11:30am
<b>Recepción de las Ofertas y presentación de muestras</b>	17 de diciembre 2020 hasta la 4:30pm
<b>Apertura Oferta Económica</b>	17 de diciembre 2020 a la 4:40 pm
<b>Adjudicación</b>	18 de diciembre 2020 a la 2:00pm
<b>Notificación de Adjudicación</b>	18 de diciembre 2020 a la 3:00pm
<b>Suscripción de Orden de compra/servicio</b>	18 de diciembre 2020 a la 3:10pm

**Sección III Apertura y Validación de Ofertas**

**3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La Dirección Administrativa y Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

**3.2 Criterios de Evaluación.**



Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**", **se evaluará la presentación y la calidad de la muestras.**

**-Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**-Capacidad Técnica:** Que los bienes propuestos cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas y que el oferente demuestre a través de su propuesta poseer las condiciones para la prestación de los bienes.

**-Calidad:** Que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones del proceso.

### **3.3 Modificación del Cronograma de Entrega.**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los bienes y servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato cuando amerite, como justa indemnización por los daños ocasionados.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación.**

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. **Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a interés general.

### **4.2 Empate entre Oferentes.**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

**- Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

**4.3 Adjudicación.**

**En cumplimiento de las disposiciones del Artículo 122 del Reglamento 543-12, por tratarse de una compra de una única entrega de los bienes objeto de este proceso PROPEEP/DIGEPEP se exime de solicitar la constitución de garantía de fiel cumplimiento en caso que el monto adjudicado sea mayor a los \$10,000.00 o a su equivalente en pesos dominicanos.**

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

**5.1 Inicio del Suministro**

El los bienes tendrá una duración de un (1) mes y dará inicio una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del mismo hasta su totalidad.

**5.2.4 Anexos.**

Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)  
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)  
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)  
Formulario de Presentación de muestra (SNSS.F.56)