



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCEDIIMIENTO DE COMPRA MENOR
NO. TSE-DAF-CM-43-137-2022

ADQUISICIÓN DE INSUMOS INFORMATICOS
TONERS (DIRIGIDO A MIPYMES)

18 de noviembre, 2022

1-Objetivo y alcance

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 insumos informáticos Toners (Dirigido a MIPYMES) con el No. De proceso TSE-DAF-CM-43-137-2022.**

Este proceso de Compra Menor estará dirigido a MIPYMES, cumpliendo con a la Ley No. 488-08, sobre el Desarrollo y Competitividad de las MIPYMES, en las partidas designadas para las compras y contrataciones de la institución, a fin de que los procedimientos de selección se destinen exclusivamente a las MIPYMES.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o 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.

2-Cronograma de actividades del proceso

Actividades	Período de ejecución
Fecha de publicación de Invitación	18 de noviembre de 2022
Fecha límite para formular preguntas.	21 de noviembre de 2022
La fecha límite para enviar oferta	23 de noviembre de 2022 a las 3:00 p.m.
Acto de apertura de propuestas.	24 de noviembre de 2022
Período de evaluación.	25 de noviembre de 2022
Adjudicación estimada.	28 de noviembre de 2022

NLC

3-Descripción de los bienes

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de insumos informáticos toners (Dirigido a MIPYMES)** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Item	Código	Descripción	Medida	Cantidad
1	44103103	Toner HP 05A CE505A p/HP 2055dn	Unidad	10
2	44103103	Toner HP CE285A (85A) p/ HP laserjet pro M1217 MFP nfw	Unidad	6
3	44103103	Toner HP CE410A Negro (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	8
4	44103103	Toner HP CE411A cyan (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	8
5	44103103	Toner HP CE412A yellow (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	8
6	44103103	Toner HP CE413A magenta (305A) p/ HP laserjet Pro 400 MFP M475dw	Unidad	8
7	44103103	Toner HP CF322A yellow p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	3
8	44103103	Toner HP CF321A cyan p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	3
9	44103103	Toner HP CF323A magenta p/ HP laserjet MFP M680	Unidad	3
10	44103103	Toner HP CF500A black (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	10

NVC

11	44103103	Toner HP CF501A cyan (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	8
12	44103103	Toner HP CF502A yellow (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	8
13	44103103	Toner HP CF503A magenta (202A) p/ HP MFP M281 fdw	Unidad	8
14	44103103	Toner HP W2020A (414A) Black	Unidad	8
15	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA54AL) Cyan	Unidad	8
16	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA55AL) Amarillo	Unidad	8
17	44103103	Toner HP 964 XL (HP 3JA56AL) Magenta	Unidad	8
18	44103103	Tóner HP LaserJet 206A W2110A Negro	Unidad	7
19	44103103	Tóner HP LaserJet 206A W2111A Cyan	Unidad	7
20	44103103	Tóner HP LaserJet 206A W2112A Yellow	Unidad	7
21	44103103	Tóner HP LaserJet 206A W2113A Magenta	Unidad	7
22	44103120	Colector de residuo xerox workcentre 6605	Unidad	3
23	44103116	Kit de Imagen Xerox WorkCentre 6605	Unidad	3

NVC

24	44103004	Fusor Xerox WorkCentre 6605	Unidad	3
25	44103104	kit de Transferencia HP Color LaserJet MFP M680 (CE249A)	Unidad	2
26	44103004	Kit de Fusor HP Color LaserJet MFP M680 (110-CE246A)	Unidad	2
27	44103112	Kit alimentador documentos HP Color LaserJet MFP M680 (HP L2718A)	Unidad	2

4-Recepción de propuestas sobre:

La presentación de Propuestas se realizará en la Tribunal Superior Electoral, ubicado en el Quinto Piso (5to.), en la Av. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N., **hasta las 03:00 P.M. del 23 de noviembre del 2022.**

6-Presentación de propuesta sobre:

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) sobre debidamente sellado y firmado. Deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

En caso de no remitir la imagen de los ítems este será descalificado.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentaren en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

7-Documentación a presentar:

A. Credenciales

1. Información sobre el oferente.
2. Registro Mercantil
3. Registro de proveedor del Estado (RPE).
4. Certificación al día de los pagos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
5. Certificación al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
6. Certificación MIPYMES

NVC

B-Documentación técnica:

1. Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto 3 (descripción de los bienes, incluir imágenes de los ítems ofertados). (NO SUBSANABLE).
2. El Oferente deberá suministrar con su oferta la documentación actualizada que acredite alguna de las siguientes cuatro condiciones:
 - a. Fabricante o productor de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada (emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial). o su equivalente en caso de ser extranjero por el país de origen. Representante oficial del fabricante (emitido por el fabricante).
 - b. Distribuidor (es) autorizado (s) oficialmente por el fabricante (emitido por el fabricante).
 - c. Representante oficial del fabricante (emitido por el fabricante).
 - d. Certificación de originalidad del producto ofertado o carta compromiso de originalidad de los tóners. No pueden ser re-manufacturados (toner, caja, etiqueta) se validará en el proceso de recepción de los bienes adjudicados la originalidad con la congruencia del serial de pieza (toner) y caja (etiqueta), y con las herramientas de verificación en línea del fabricante. De no ser originales serán devueltos y el proveedor deberá sustituirlos.
3. Carta Garantía de los equipos ofertados con un mínimo de 1 año.
4. Carta Garantía de mantenimiento a nuestras impresoras (en nuestra oficina), en caso de que los toners adjudicados le produzcan daños a las mismas; con una vigencia de seis (6) meses, luego de facturados los tóners.
5. Carta de compromiso de tiempo de entrega

M/C

C-Documentación para presentar Económica:

Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresado en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.

8-Moneda de la oferta:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD\$).

9-Condiciones de pago

Crédito a (30) días contados a partir de la entrada de Almacén o Certificación de Recibido conforme de la entrega total y la presentación de la factura con comprobante gubernamental. En ese sentido, el oferente/proponente debe aceptar esta condición, para tales fines debe indicarlo en el Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033.

10-Criterios de evaluación

La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta, que cumpla con las especificaciones técnicas y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad, precio y tiempo de entrega.

Los oferentes deberán participar presentando su oferta por el total de los ítems, de la misma forma será la adjudicación.

Los fines sociales del proveedor deberán ser compatibles con el objeto contractual, que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas; de conformidad con el artículo 8 numeral 2 y 3 de la ley No.340-06.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad: CUMPLE/ NO CUMPLE:

Criterio de Evaluación	Cumple	No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con el rubro correspondiente al proceso.	
4	Estar al día con los pagos de impuestos (ITBIS)	

WC

5	Estar al día de los pagos de impuestos (TSS)		
6	Certificación MIPYMES		

Criterio de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto 3 (descripción de los bienes, incluir imágenes de los ítems ofertados). (NO SUBSANABLE).		
2	El Oferente deberá suministrar con su oferta la documentación actualizada que acredite alguna de las siguientes cuatro condiciones: a. Fabricante o productor de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada (emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial). o su equivalente en caso de ser extranjero por el país de origen. Representante oficial del fabricante (emitido por el fabricante). b. Distribuidor (es) autorizado (s) oficialmente por el fabricante (emitido por el fabricante). c. Representante oficial del fabricante (emitido por el fabricante). d. Certificación de originalidad del producto ofertado o carta compromiso de originalidad de los tóners. No pueden ser re-manufacturados (toner, caja, etiqueta) se validará en el proceso de recepción de los bienes adjudicados la originalidad con la congruencia del serial de pieza (toner) y caja (etiqueta), y con las herramientas de verificación en línea del fabricante. De no ser originales serán devueltos y el proveedor deberá sustituirlos.		
3	Carta Garantía de los equipos ofertados con un mínimo de 1 año.		
4	Carta Garantía de mantenimiento a nuestras impresoras (en nuestra oficina), en caso de que los toners adjudicados le produzcan daños a las mismas; con una vigencia de seis (6) meses, luego de facturados los tóners.		
5	Carta de compromiso de tiempo de entrega		

MC

11-Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los oferentes/proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 45 días hábiles contados a partir de la fecha de acto de apertura económica.

El plazo de vigencia de la oferta, requerida en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SN CC.F.034. Las Ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquel establecido serán eliminadas sin más trámite.

12-Tiempo y lugar de entrega

Se requiere la entrega de manera inmediata o en el menor tiempo posible, el oferente deberá realizar la entrega a partir de la suscripción de la orden de compras, en horario comprendido entre las 8:30 AM y las 3:00 PM, a través de conduce firmado y sellado, luego de previo aviso al Departamento de Almacén.

Los bienes tangibles deberán ser entregados en las oficinas de la Sede Central del Tribunal Superior Electoral, edificio del INDHRI, Quinto piso, Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

EL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL, notificará los resultados dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, del procedimiento en referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: Yojeisa Hernández

Departamento: Compras y Contrataciones

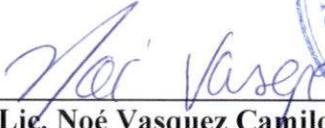
Nombre de la Entidad Contratante: Tribunal Superior Electoral

Dirección: Av. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó 5to Piso

Teléfono: 809-535-0075 ext.4051

E-mail: yojeisa.hernandez@tse.do




Lic. Noé Vasquez Camilo
Director Administrativo-Financiero