



TÉRMINOS DE REFERENCIA O FICHA TÉCNICA
ADQUISICIÓN DE TONERS Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS DE ESTE AGN.

AGN-DAF-CM-2021-0009

OBJETIVO:

El Archivo General de la Nación (AGN), 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 el proceso de compras por debajo del umbral: **ADQUISICIÓN DE TONERS Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS DE ESTE AGN.**

PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES:

- Las ofertas pueden ser entregadas en físico en las oficinas del AGN, ubicadas en la Calle General Modesto Díaz No.2, esquina Paseo de los Médicos, Ensanche La Julia, Zona Universitaria; teléfono (809) 362-1111 extensiones 324/325, por correo electrónico compras@agn.gov.do o cargadas en el Portal Transaccional.
- Las cotizaciones deben estar firmadas y selladas por el oferente, especificando el tiempo de validez, el tiempo de entrega de los bienes o servicios cotizados y las condiciones de pago con crédito a 30 días.
- El oferente debe presentar cotización por el total de los ítems.
- En caso de enviar vía correo electrónico, enviar dos únicos archivos en formato PDF, uno indicando **oferta técnica** y otra **oferta económica**.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES:

SOBRE OFERTA TÉCNICA:

- Certificación de pago de sus obligaciones fiscales a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) vigente.
- Certificación de pago a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado y con Registro de Beneficiario.
- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio que le acredita como MIPYMES (SI APLICA).
- Registro mercantil actualizado
- Carta de distribuidor autorizado para garantizar la originalidad de los toners
- Propuesta técnica de acuerdo a los bienes solicitados



SOBRE OFERTA ECONÓMICA

- Oferta económica debidamente llenada en formulario **SNCC.F.033** sellado y firmado

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- La Evaluación Técnica se basa en el criterio:
 - Documentación completa y actualizada
 - La adjudicación se realizará por ítems que cumplan con las especificaciones técnicas y el menor precio ofertado
 - El rubro de su empresa debe coincidir con los artículos solicitados
 - Cumplir con todos los requisitos solicitados en el listado de bienes o servicios a ser adquiridos
- La adjudicación se hará al oferente calificado que cumpla con lo siguiente:
 - Menor precio ofertado
 - Menor tiempo de entrega ofrecido (De 1 a 5) días luego de la adjudicación.
 - Todo lo solicitado en el pliego de condiciones

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44103103	JUEGOS DE TONER IMPRESORA LASERJET PRO MFP M182 NW (NEGRO) 215 A – W2310A	UD	6
2	44103103	JUEGOS DE TONER IMPRESORA LASERJET PRO MFP M182 NW (CYAN) 215 A – W2311A	UD	6
3	44103103	JUEGOS DE TONER IMPRESORA LASERJET PRO MFP M182 NW (AMARILLO) 215 A – W2312A	UD	6
4	44103103	JUEGOS DE TONER IMPRESORA LASERJET PRO MFP M182 NW (MAGENTA) 215 A – W2313A	UD	6
5	44103103	TONER HP 78 A	UD	20
6	44103103	TONER HP 83 A	UD	10
7	44103103	TONER HP 2612 A	UD	10
8	44103103	TONER CF 210 A	UD	10
9	44103103	TONER CF 211 A	UD	2
10	44103103	TONER CF 212 A	UD	2

11	44103103	TONER CF 213 A	UD	2
12	44103103	TONER CF 410 A	UD	2
13	44103103	TONER CF 411 A	UD	2
14	44103103	TONER CF 412 A	UD	2
15	44103103	TONER CF 413 A	UD	2
16	44103103	TONER TN 650 BROTHER	UD	5
17	44103103	CARTUCHO HP 662 BLACK	UD	6
18	44103103	CARTUCHO HP 662 TRICOLOR	UD	6

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los bienes suministrados, los toners que presenten inconvenientes serán devueltos para su reemplazo.

• EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato u orden de compra por parte del Proveedor determinará su finalización procediéndose a contratar como Adjudicatario al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato u orden de compra finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.



MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA

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

ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor dos (02) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa se procederá a rescindir el contrato u orden de compras y adjudicar al oferente.