



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

**Solicitud tonner impresoras y multifuncionales.**

**Elaborado por:**

**Henry Amin Martinez,**

**Gerente sistemas, redes y soporte**



**Av. Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS  
Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130**

RECIBIDO  
MB 23/03/18

# Indice

<b>Objetivo General</b> .....	3
<b>Alcance:</b> .....	3
<b>Metodología o forma en que se prestará el servicio</b> .....	3
<b>Condiciones</b> .....	3
<b>Condiciones del lugar y duración del trabajo:</b> .....	3
<b>Condiciones de los tonner.</b> .....	4
<b>Garantías:</b> .....	4
<b>Monto de la ejecución y modo de pago.</b> .....	4
<b>Criterios de selección/evaluación:</b> .....	4
<b>Pruebas</b> .....	5
Durante el proceso de evaluación técnica, la institución pudiera requerir tonner similares a los ofrecidos para realizar pruebas de calidad.....	5
<b>Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad</b> .....	5
<b>Conflicto de intereses – elegibilidad:</b> .....	5
<b>Requisitos legales:</b> .....	5
<b>ANEXO</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## **Objetivo General**

- Recibir los tonner utilizados por los equipos de impresión de manera original, del menor impacto al medio ambiente según el listado anexo del área solicitante.

## **Alcance:**

- La contratación incluye los bienes tangibles solicitados.

## **Metodología o forma en que se prestará el servicio**

El proveedor presentara la propuesta de la metodología usada para alcanzar los objetivos, atendiendo las condiciones presentadas en este TDR, este documento formara parte de los documentos requeridos para la evaluación.

El oferente podrá tomar como guía la tabla de producto requerido según especificaciones del equipo multifunción o impresión detallada.

Cualquier información adicional podrá ser canalizada enviando sus preguntas a la cuenta [compras@adess.gob.do](mailto:compras@adess.gob.do) indicando las siguientes informaciones mínimas de contacto:

- Nombre y apellido
- Cedula de identidad
- Nombre de la empresa que representa
- RNC
- NCF

## **Condiciones**

### **Condiciones del lugar y duración del trabajo:**

- Todos los tonner serán entregados en las instalaciones de la oficina principal de la Administradora de Subsidios Sociales dirección Av. Gustavo Mejía Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS, Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130, en horarios a partir de las 8:00 AM- 5:00 PM en días laborables.

### Condiciones de los tonner.

- Los tonner ofrecidos deben de ser nuevos por lo tanto no deberán de ser refurbished o reacondicionado para la venta.
- Los tonner ofrecidos no pueden ser de segunda mano o usados.
- Cumplimiento con ISO Standars
- Fabricado conforme a un sistema de calidad certificado internacionalmente.
- El proveedor debe de estar avalado formalmente por el fabricante como representante de la marca ofrecida para la venta, soporte y atención de cualquier gestión de la misma en la Republica Dominicana.
- Rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.

### Garantías:

- Los tonner solicitados deben de contar con una garantía mínima 3 meses a partir de su uso sobre desperfectos.

### Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá equipos, periféricos, partes, materiales, mano de obra y supervisión en adición a valores aplicables a este contrato, estipulados por ley, tales como: Seguros, Pólizas y Fianzas.

Los pagos serán realizados de acuerdo los productos entregables, a razón de:

- Pago único con crédito a 45 días a partir de la implementación llave en mano, incluyendo todas las actividades presentadas en los entregables.

### Criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	Cumple	No cumple
Autorización legal por parte del fabricante		
Cumplimiento a las condiciones de los tonner.		
Garantía Ofrecida.		
Pruebas de calidad exitosa		

## **Pruebas**

Durante el proceso de evaluación técnica, la institución pudiera requerir tonner similares a los ofrecidos para realizar pruebas de calidad.

## **Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- Acompañamiento de personal técnico de Sistemas tecnológicos o Servicios Generales sujeto a las condiciones de horarios establecidas.
- Datos e informaciones técnicas requeridas

## **Conflicto de intereses – elegibilidad:**

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/leyes-y-decretos>

## **Requisitos legales:**

### ***Para proveedor:***

- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación legal).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

### **En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:**

- Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).
- Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

**NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.**



## Condiciones de Entrega

Recomendaciones Técnicas para tóner.

- Muestras de los siguientes artículos:
  - Garantía disponible de 6 meses para devolución en caso de tóner dañado.
  - No alteraciones ni violaciones en los empaques del fabricante.
  - Productos con sus respectivos sellos de seguridad del fabricante.

Algunas condiciones a llevar con las órdenes.

- Horario de recibir las mercancías de 8:30 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:30 pm
- Marcas reconocidas o calidad comprobable en el mercado.



