



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Solicitud adquisición tonner

Elaborado por:

Henry Amín Martínez,

Encargado Departamento Operaciones TIC

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

Indice

Objetivo General	3
Condiciones	3
Condiciones del lugar y tiempo de entrega:	3
Condiciones de los suministros:	3
Condiciones del fabricante o revendedor:	4
Monto de la ejecución y modo de pago.	4
Criterios de selección/evaluación:	4
Confidencialidad de la información:	5
Conflicto de intereses – elegibilidad:	5
Requisitos legales:	5

Objetivo General

- Dotar a los equipos de impresión de suministros eco amigable y costo efectivos de todos los equipos de impresión de la institución a nivel nacional.

Condiciones

Condiciones del lugar y tiempo de entrega:

- La entrega de todos los productos solicitados será realizado en nuestra Oficina Principal ubicada en la avenida Gustavo Mejía Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS, Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130, en horario regular 8:00 AM-5:00 PM.
- La entrega de estos insumos no puede exceder los 20 días luego de la orden de compra.

Condiciones de los suministros:

1. Nuevos y originales de fábrica (OEM)
 2. Los suministros deben de presentarse con garantías de reemplazo por errores de fabrica
 3. Los suministros ofrecidos deben de estar completados a su máxima capacidad
 4. No deben emitir volatile organic compounds luego de la impresión.
 5. Deben de estar en cumplimiento con el Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals (GHS).
 6. Deben de estar fabricados tomando en cuenta su impacto en la calidad del ambiente interno y emisiones.
 7. Los niveles de emisión de ozono deben de estar debajo de los límites de exposición reconocidos internacionalmente.
 8. La concentración de Volatile Organic Compounds (VOCs) deben de ser menor que 1/100th
 9. La concentración de olor y químicos deben de estar significativamente debajo de cualquier límite para la prevención de la salud.
 10. Los suministros propuestos deben permitir el tratamiento y el reciclaje, establecidos por la normativa de residuos de tintas (LER 080313) y la normativa de residuos de tóner de impresión (LER 080318)
- 11. Para los productos de la marca XEROX**
- Las etiquetas de la caja deben de tener un número de serie y código de barra impreso en las etiquetas.
 - Las etiquetas deben de tener un holograma que se requiera a Genuino, Original, autentico o verificable o su traducción al inglés.
 - La tinta debe de ser solida
 - Xerox® Emulsion Aggregation (EA)

12. Para los productos de la marca HP

Las etiquetas de la caja deben:

- Permitir la autenticación por el uso de escaneo QR
- Las etiquetas deben de tener un holograma que se requiera a Genuino, Original, autentico o verificable o su traducción al inglés.
- Las etiquetas de seguridad deben de machar, ser transparentes y presentar cambios donde dice SEAL IS VOID

*** Todas estas condiciones son proporcionadas por el fabricante para garantizar la autenticidad de sus productos originales, hay términos que se mantienen en el idioma de origen.**

Condiciones del fabricante o revendedor:

- Haber adoptado el código de conducta Electronic Industry Citizenship Coalition's (EICC) Code of Conduct (the "EICC Code")
- Contar con políticas sobre sostenibilidad, medio ambiente o responsabilidad social.
- Debe de contar con una valoración excelente en el portal dominicano de compras y contrataciones.
- Para fines de pruebas o certificación, se pudiera requerir un ejemplar de cada producto.

Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá los suministros requeridos.

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

- Pago único con crédito a 45 días a partir de la entrega de la factura.

Criterios de selección/evaluación:

La evaluación para determinar técnicamente la propuesta más factible, se realizara con una tabla de cumplimiento de los siguientes documentos o evidencias que el proveedor debe de facilitar en el sobre de la oferta técnica.

La calidad de la evidencias entregaras para la evaluación será critica para seleccionar la mejor propuesta técnica.

1. Aceptación de condiciones del TDR.

- i. Presentar una carta dirigida a la institución, donde se declare en total aceptación y cumplimiento con las condiciones al RFT, condiciones de la solución, condiciones del fabricante y activos presentados en este TDR.

2. Reputación de los productos ofrecidos.

- i. Los productos serán revisados en portales oficiales para tener una referencia de uso de usuarios y especialistas.

3. Documentaciones de autorización por parte del fabricante.

- i. Contar con los documentos por parte del fabricante legal, firmado, sellado y timbrado que demuestren la autorización del mismo para la comercialización de los productos requeridos.

Confidencialidad de la información:

Todo el ejecutivo, operativo y personal técnico que interactúe con los datos e informaciones de configuraciones, datos guardados, etc. deberá de aceptar el documento Acuerdo de Confidencialidad y Privacidad con terceros que serán entregados con la adjudicación del contrato.

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.

EQUIPO	CANTIDAD	REFERENCIA TONER
HP LASERJET	05 ORIGINAL	HP LASERJET CF280A
HP LASERJET	05 ORIGINAL	HP LASERJET CF 83A
RICOH	5 ORIGINAL	Black Toner Type 1170D/S15/LD015
HP LASERJET	22 ORIGINAL	CC530A (10 UD) / CC531A (4 UD) CC532A (4 UD) / CC533A (4 UD)
HP LASERJET	8 ORIGINALES	CF 210 (2 UNID) CF 211 (2 UNID) CF 212 (2 UNID) CF 213 (2 UNID)
HP LASERJET	20 ORIGINAL	(CB436A) 36 A
HP LASERJET	6 ORIGINAL	CE255A
HP LASERJET	8 ORIGINAL	CF 500 (2 UNID) CF 501 (2 UNID) CF 502 (2 UNID) CF 503 (2 UNID) CF 502 (2 UNID) CF 503 (2 UNID)
XEROX 6022/6027	8 ORIGINALES	MAGENTA 2761 (2) NEGRO 2763 (2) CYAN 20760 (2) AMARILLO 2762 (2)
HP LASETJET	10 ORIGINALES	CF230 NEGRO
RICOH MPC305H	8 ORIGINALES	8424119 (NEGRO) 2 UNIDAD 842120 (AMARILLO) 2 UNIDAD 842121 (MAGENTA) 2 UNIDAD 842422 (AZUL) 2 UNIDAD
LEXMAR	5 ORIGINALES	E2602A11L
Xerox Versalink B605	3 ORIGINALES	Model 106R03945

