



<b>No. EXPEDIENTE</b>
<b>2505/2021</b>
<b>No. DOCUMENTO</b>
<b>JAC-DAF-CM-2021-0006</b>

**JUNTA DE AVIACION CIVIL**

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**FICHA TECNICA**

Tóner Con garantía, Originales y Disponibilidad de Inmediato

Ítem	Código <sup>1</sup>	Descripción	Unidad	Cantidad
1	44103103	TONER HP 201A (CF400A) NEGRO LASERJET PRO M252	UD	3
2	44103103	TONER HP 201A (CF402A) AMARILLO LASERJET PRO M252	UD	2
3	44103103	TONER HP 201A (CF403A) MAGENTA LASERJET PRO M252	UD	2
4	44103103	CARTUCHO HP CF401A, CYAN 201A	UD	3
5	44103103	TONER HP BLACK CF410A	UD	6
6	44103103	TÓNER HP CF 411A CYAN	UD	3
7	44103103	TONER HP CF410A YELLO	UD	2
8	44103103	TONER HP CF410A MAGENTA	UD	3
9	44103103	TÓNER HP 206A W2112A AMARILLO ORIGINAL	UD	1
10	44103103	TÓNER HP 206A W2113A MAGENTA ORIGINAL	UD	1
11	44103103	TÓNER HP 206A W2110A NEGRO ORIGINAL	UD	1
12	44103103	TÓNER HP 206A W2111A CYAN ORIGINAL	UD	1
13	44103103	TONER HP 58A CF258A NEGRO	UD	3
14	44103103	CARTUCHO HP CE285A	UD	5
15	44103103	TONER TK-3122 NEGRO	UD	3
16	44103103	TONER TK-1170-75 NEGRO	UD	3

**Observaciones:**

**Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para personas jurídicas como personas físicas:**

✓ El oferente deberá presentar carta de ser distribuidor autorizado de consumibles genuinos de la marca de la impresora emitido por el fabricante.

✓ El oferente deberá presentar Certificado de garantía de los consumibles, la cual debe ser emitido por el fabricante de la impresora compatible con dicho consumible.

✓ Carta firmada y sellada por parte del oferente en la cual se compromete a ofrecer tóner y cartuchos de tinta originales de la marca del equipo.

✓ Los consumibles deberán ser nuevos, originales, de las mismas marcas de las impresoras instaladas, no se aceptarán rellenos, compatibles, re-manufacturados, clones, genéricos ni ninguna otra presentación que no sea original.

✓ Carta de compromiso o seriedad de la oferta, donde especifique su compromiso con el plazo de entrega y la totalidad de los bienes ofertados.

✓ Los oferentes deben cotizar todos los ítems solicitados, la omisión de uno de ellos será determinante para la adjudicación.

✓ La cotización debe venir cotizada en el mismo orden que se está requiriendo, aunque se repitan algunos ítem.

✓ Su oferta económica debe ser presentada en moneda local (pesos dominicanos, (RD\$).

✓ Su oferta económica debe tener el ITBIS transparentado.

Su oferta económica no debe exceder el monto establecido para este tipo de compra no debe exceder 10% (ver **Resolución PNP-01-2021** que establece los umbrales topes para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2021).

✓ Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.

✓ El oferente debe enviar la **DATA O FICHA TÉCNICA DE LO COTIZADO, ESPECIFICAR MARCA OFERTADA**, tiempo de entrega, **GARANTÍA**, unidad de medida, forma de pago, la omisión de estos pasos será determinante en la adjudicación.

✓ El oferente que tenga un caso abierto e inconcluso con la institución no podrá participar de dicho proceso.

✓ Las ofertas deben llegar debidamente firmadas y sellas y con la fecha actualizada. (No serán admitidas las ofertas que no cumplan con los presentes requerimientos, ya sea, física o en el Portal Transaccional. Su oferta debe incluir:

- **Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE)** expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos**

(DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- **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 fiscales.

- **Carta de Compromiso/Seriedad de la oferta** donde se comprometa al cumplimiento de las Especificaciones técnicas requeridas y fecha de entrega acordada. Las ofertas deben ser entregadas en el tiempo estipulado, no serán recibidas o evaluadas las ofertas que lleguen fuera de plazo.

✓ El tiempo de entrega máximo será de 10 días hábiles a partir de notificada la orden de compras a excepción de la necesidad de entrega inmediata.

✓ La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

✓ Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los Bienes o Artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad

Para aclaraciones o consultas:

Correo: [lvargas@jac.gob.do](mailto:lvargas@jac.gob.do)

TL.809-689-4167 ex275

Atentamente,



**Jacobo Peña Matía**  
Encargado División de Compras y Contrataciones