



## **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE**

COMPROMETIDO CON LA TRANSPARENCIA

SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICA

Departamento de Compra

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**(TDR)**

### **COMPRA MENOR.**

#### **Compras Verdes**

No. Referencia: ASDO-DAF-CM-2025-0027

Adquisición de tóner los cuales serán utilizadas en diferentes Direcciones y Departamentos de la Institución.

Santo Domingo Oeste,  
República Dominicana  
2025.

## **1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen a la venta de **ADQUISICIÓN DE TONERS**, a las condiciones fijadas en los presentes términos de referencia y a las disposiciones establecidas en la ley No. 340-06, su modificación la ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el decreto No. 416-23, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

## **2.0 PROCESO DE SELECCIÓN.**

La modalidad de contratación a utilizar Compre Menor.

## **3.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la Alcaldía de Santo Domingo Oeste, ubicada en la C/ Los Coquitos, #19, Manzana #19. Las Caobas, Santo Domingo Oeste, R. en horario de 8:00 AM a 3:00 PM, en la fecha indicada en el presente término de referencia y en la página Web de la institución [www.ayuntamiento.sdo.gob.do](http://www.ayuntamiento.sdo.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberá notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico a [compra.contrataciones.asdo@gmail.com](mailto:compra.contrataciones.asdo@gmail.com); [compra.contrataciones@asdo.gob.do](mailto:compra.contrataciones@asdo.gob.do)

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DE LOS TONERS:

Conforme a la Política Nacional de Compras Verdes y su Anexo, este proceso de adquisición incorpora criterios de sostenibilidad específicos para los bienes solicitados, con el objetivo de reducir los impactos ambientales negativos, fomentar la economía circular y promover la producción nacional responsable.

Ítem	Descripción.	Unidad	Cantidad
1.	HP 938-rojo	UDS.	10
2.	HP 938-amarillo	UDS.	10
3.	HP938 magenta	UDS	10
4.	HP-938 black	UDS	10
5.	HP-938-azul	UDS	12
6.	Toner206 rojo	UDS	15
7.	Tóner 206 azul	UDS	15
8.	Tóner 206 amarillo	UDS	15
9.	Tóner negro	UDS	15
10.	Tóner 12-A	UDS	10
11.	Tóner 85-A	UDS	20
12.	Tóner 105-A	UDS	20
13.	Frascos de tinta 544 Azul	UDS	20
14.	Frascos de tinta 544 amarillo	UDS	20
15.	Frascos de tinta 544 negra	UDS	20
16	Frascos de tinta 544 magenta	UDS	20

#### **NOTAS:**

- Cotizar en el mismo orden de la solicitud y la ficha técnica
- Debe presentar ficha técnica con imágenes del Item.
- La adjudicación se realizará de manera total, tomando en cuenta calidad del producto ofertado y precio.
- Transparentar los ITEBIS en la Oferta económica, indicando los productos con el 16%, 18% o los que estén exentos **NO SUBSANABLE**
- Cotizar productos de calidad.
- Establecer marcas, medidas y formas de empaque en su oferta técnica (Foto de los productos ofertados "empacados")
- Las entregas se harán de manera inmediata
- El Oferente/Proponente que resulte Adjudicado deberá comprometerse a despachar posterior recibida la Notificación de Adjudicación las cantidades solicitadas con el fin de suplir las necesidades inmediatas de esta Alcaldía.
- Al momento de realizar la entrega de los ítems adjudicados debe coincidir con la muestra y/o ficha técnica presentada, en caso de no ser así se procederá a cancelarla orden y adjudicar al segundo oferente.

#### **5.0 FORMA DE PRESENTACIÓN.**

El idioma oficial de presentación para el presente proceso por debajo del umbral es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y la dirección Administrativa y Financiera deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes/Proponentes tendrán hasta las **11:00 A.M. del 25 de Julio del 2025**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal [www.ayuntamientosdo.gob.do](http://www.ayuntamientosdo.gob.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do).

Los Oferentes/proponentes deberán de estar legalmente autorizados para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo, deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.

El plazo de mantenimiento de vigencia de la oferta económica deberá tener un mínimo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta. Las ofertas serán recibidas únicamente en sobres cerrados identificados debidamente.

#### **6.0 CONDICIONES DE PAGO.**

Se realizará un pago único (100%) luego de la recepción total de los artículos adjudicados. **El crédito será a 60 días**, a partir de la fecha de depósito de la factura, una vez completada la entrega de los rubros adjudicados.

Los conduce de cada entrega deberán ser anexados a la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste
3. Firma y sello de recibido de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento y recepción;
4. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
6. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual;
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento de compras y contrataciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste, con finalidad de ser procesados con fines de pago.

## **7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, en la división de compras y contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste o por el Portal Transaccional. El sobre deberá de contener en su cubierta las siguientes informaciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

### **DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**Referencia : ASDO-DAF-CM-2025-0027**

**Dirección :** C/ Los Coquitos #19, Manzana #19, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, R. D.

**Teléfonos :** (829) 956-2020 Ext. 2013 / Flota (849) 785-2991

**Email :** compra.contrataciones@asdo.gob.do

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 8.1, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El Departamento de Compras y Contrataciones conjuntamente con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica más conveniente para los intereses de la institución.