



**REPÚBLICA DOMINICANA
CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA
AVIACIÓN CIVIL CESAC**

“AÑO DE CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

COMPRA MENOR

CESAC-DAF-CM-2020-0041

ADQUISICION DE CARTUCHOS Y TONERS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
100	<i>CINTA PARA IMPRESORA SO 15389 fx890 8750</i>
150	<i>TINTA ROLL-ON 60ML COLOR AZUL</i>
100	<i>CINTA CORRECTORA PARA MAQUINA 069 121/121</i>
100	<i>CINTA PARA MÁQUINA DE ESCRIBIR</i>
8	<i>TONERS T-4710U NEGRO</i>
8	<i>TONER CE505A (05A)</i>
10	<i>TONER CC533 A COLOR CP 2025</i>
5	<i>TONER CF212A, MAGENTA</i>
4	<i>TONER CF211A, CYAN</i>
8	<i>TONER CF210A, NEGROS</i>
6	<i>TONER 532 A COLOR 2025</i>
4	<i>TONER COLOR NEGRO Q7551A (51A)</i>

8	<i>TONER CB435A (35A) COLOR NEGRO</i>
4	<i>TONER CE278A COLOR NEGRO</i>
9	<i>TONER Q2612A (12A) COLOR NEGRO</i>
7	<i>TONER CE313, COLOR ROJO</i>
5	<i>TONER CANON 116, COLOR NEGRO</i>
4	<i>TONER CC530A, COLOR NEGRO</i>
5	<i>TONER CC531A, COLOR CYAN</i>
5	<i>TONER CC532A, AMARILLO</i>
5	<i>TONER CC533A, COLOR MAGENTA</i>
5	<i>CARTUCHOS CH561H (122), COLOR NEGRO</i>
4	<i>CARTUCHOS 27, COLOR NEGRO</i>
5	<i>CARTUCHOS C9352A (22)C, COLOR</i>
5	<i>CARTUCHOS CH562H (122)C, COLOR</i>
6	<i>CARTUCHOS CZ104A (662) COLOR</i>
8	<i>TONER CE312, COLOR AMARILLO</i>
6	<i>CARTUCHOS 17, COLOR NEGRO</i>
4	<i>CARTUCHOS C8728A (28) COLOR</i>
6	<i>CARTUCHOS CC656A (901) COLOR</i>
4	<i>CARTUCHOS CC656A (901) NEGRO</i>
3	<i>CARTUCHOS C9385AN (88), NEGRO</i>
7	<i>CARTUCHOS C9387AN (88), MAGENTA</i>
6	<i>CARTUCHOS C9386AN (88), CYAN</i>

6	<i>CARTUCHOS C9388AN (88), AMARILLO</i>
5	<i>CARTUCHOS C8727A (27) NEGRO</i>
9	<i>CARTUCHOS C9351A (21), COLOR NEGRO</i>
5	<i>TONER CE311, COLOR AZUL</i>
5	<i>CARTUCHOS CZ103A (662) NEGRO</i>
6	<i>TONER T6641, COLOR NEGRO</i>
10	<i>TONER T6644, COLOR AMARILLO</i>
8	<i>TONER T6642, COLOR CYAN</i>
9	<i>TONER T6643, MAGENTA</i>
9	<i>TONER CE310, NEGRO</i>
5	<i>TONER CE285A</i>
7	<i>TONER T-2021</i>
5	<i>TONER S-4254</i>
10	<i>TONER S-4250</i>

Los bienes adjudicados deberán ser entregados de **“manera inmediata”** una vez emitida la orden de compras.

El oferente debe garantizar por escrito que los bienes que oferte sean originales. Los mismos serán sometidos a verificación. Si una vez se instalen los cartuchos, las impresoras presenten problemas, serán devueltos al proveedor, quien debe comprometerse a cambiarlos.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- 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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Formulario de conocimiento y entendimiento del Código de Moral y Ética de las FFAA.
- Documento donde el proveedor garantice que los bienes son originales y en caso de ser instalados, las impresoras presenten problemas, se comprometa de cambiarlos.

NOTAS:

El Código de Moral y Ética de las FFAA, deberá ser leído por todos los oferentes interesados en participar en el presente procedimiento de compras, y quien resulte adjudicatario deberá llenar el formulario de conocimiento y entendimiento de dicho código. En la siguiente dirección electrónica podrán descargar el código y formulario citados anteriormente: <http://www.cesac.mil.do/transparencia/index.php/base/legal/category/514-otras-normativas>.

Se realizará un único pago en un periodo de 30 a 90 días después de haber recibido conforme la mercancía correspondiente en el almacén del CESAC, el cual se realizará mediante libramientos, por lo que el crédito que deben presentar en su oferta debe ser de 90 días.

No se tomaran en cuenta a los proveedores que no oferten la totalidad de los artículos y que no especifiquen las marcas en su oferta económica.

Es imprescindible cotizar productos de alta calidad donde se especifique la marca, características, y medidas en todo caso. Deben ser originales, no rellenos.

Los documentos que deberán ser entregados para someter dicho pago, serán los siguientes:

- Factura firmada y sellada por la empresa Adjudicada.
- Conduce de la empresa firmado y sellado.

Las ofertas pueden ser enviadas a través del portal transaccional o el siguiente correo electrónico. ccc@cesa.mil.do
Teléfono: 809-549-8026 ext 2014 y 2102

