



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

COMPRA MENOR

CESAC-DAF-CM-2022-0039

ADQUISICION DE CARTUCHOS Y TONERS

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRIGIDO A MICROS, PEQUEÑAS Y
MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	200	CINTA PARA IMPRESORA 15389 FX890 8750
2	200	TINTA ROLL-ON 60ML COLOR AZUL
3	150	CINTA CORRECTORA PARA MAQUINA 069 121/121
4	150	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR RIBBON
5	20	TONERS T-4710U NEGRO
6	15	TONER CE505A (05A)
7	10	TONER CC533 A COLOR CP 2025
8	8	TONER CF212A, MAGENTA
9	8	TONER CF211A, CYAN
10	10	TONER CF210A, NEGROS
11	8	TONER 532 A COLOR 2025
12	10	TONER COLOR NEGRO HP Q7551A (51A)

13	12	TONER CB435A (35A) COLOR NEGRO
14	8	TONER CE278A COLOR NEGRO
15	9	TONER HP Q2612A (12A) COLOR NEGRO
16	7	TONER HP CE313, COLOR ROJO
17	10	TONER CC530A, COLOR NEGRO
18	5	TONER CC531A, COLOR CYAN
19	5	TONER CC532A, AMARILLO
20	10	TONER CC533A, COLOR MAGENTA
21	8	CARTUCHOS CH561H (122), COLOR NEGRO
22	4	CARTUCHOS No. 27, COLOR NEGRO
23	8	CARTUCHOS C9352A (22) C, COLOR
24	10	CARTUCHOS CH562H (122) C, COLOR
25	6	CARTUCHOS CZ104A (662) COLOR
26	8	TONER CE312, COLOR AMARILLO
27	10	CARTUCHOS No. 17, COLOR NEGRO
28	10	CARTUCHOS C8728A (28) COLOR
29	7	CARTUCHOS CC656A (901) COLOR
30	10	CARTUCHOS CC656A (901) NEGRO
31	10	CARTUCHOS C9385AN (88), NEGRO
32	10	CARTUCHOS C9387AN (88), MAGENTA
33	8	CARTUCHOS C9386AN (88), CYAN
34	10	CARTUCHOS C9388AN (88), AMARILLO

35	10	CARTUCHOS C8727A (27) NEGRO
36	10	CARTUCHOS C9351A (21), COLOR NEGRO
37	10	TONER CE311, COLOR AZUL
38	10	CARTUCHOS CZ103A (662) NEGRO
39	12	TONER T6641, COLOR NEGRO
40	10	TONER T6644, COLOR AMARILLO
41	10	TONER T6642, COLOR CYAN
42	12	TONER T6643, MAGENTA
43	12	TONER 116, COLOR NEGRO
44	10	TONER CE310, NEGRO
45	10	TONER CE285A
46	10	TONER T-2021
47	10	TONER S-4254
48	17	TONER S-4250

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

El oferente debe garantizar por escrito que los Cartuchos y Tóner que oferte sean originales. Los mismos serán sometidos a verificación. Si una vez se instalen los cartuchos, las impresoras presentan 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 cartuchos y los tóner son originales y en caso de ser instalados, las impresoras presenten problemas, se comprometa de cambiarlos.
- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio que le acredita como MIPYMES.
- Incluir números telefónicos y Correo de la empresa en su oferta.
- Registro Mercantil.

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 o cheques, por lo que el crédito que deben presentar en su oferta debe ser de **90 días**.

Las ofertas físicas deberán ser entregadas **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en la Sub dirección de Compras, por tanto, el comité de compras de esta Institución no se hará responsable de sobres entregados en otros departamentos.

No se tomarán 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. **Los cartuchos y los tóner 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.

ccc@cesa.mil.do

Teléfono: 809-549-8026 ext 2014 y 2102

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Virgilio Carlos Gomez De Los Santos". The signature is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "DIRECCION DE COMPRAS" at the top, "CESAC" at the bottom, and "FARD" in the center. Below the signature and stamp, the following text is printed: "Lic. Virgilio Carlos Gomez De Los Santos.", "Teniente Coronel Contador, FARD.", and "Subdirector de Compras del CESAC".

Lic. Virgilio Carlos Gomez De Los Santos.
Teniente Coronel Contador, FARD.
Subdirector de Compras del CESAC