



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN**

TDR Tóneres

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TONERES PARA USO A NIVEL NACIONAL

09 DE SEPTIEMBRE 2022



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN

TDR Tóneres

1. NOMBRE DE PROYECTO

Adquisición de tóneres para uso a nivel nacional

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN / CONTRATACIÓN

El objetivo de este proceso es la adquisición de tóneres para uso a nivel nacional

3. FUENTE DE RECURSOS

Recursos del Poder Judicial, Certificación de Disponibilidad Financiera DPF-OF-0000684-2022

4. ANTECEDENTES

En el proceso de licitación LPN-CPJ-02-2022, correspondiente a la adquisición de tóneres, el proveedor Compu-office SRL presentó una solicitud de cambio de producto del tóner modelo CF287XC (producto adjudicado) al CF287JC para la tercera entrega del proceso correspondiente a 500 unidades de 1,600 adjudicadas, debido a que el fabricante HP no tiene disponible el modelo de tóner contratado. El tóner CF287JC es un modelo compatible con nuestra impresora HP Laserjet M506 y de mayor capacidad que el CF287XC.

Vía correo el fabricante HP nos confirmó que el modelo CF287XC no estará disponible por el momento y que el tóner CF287JC solo está disponible para contratos de impresión, pero para nosotros harían una excepción. Para poder solicitar el producto no se debe solicitar el ítem como tal sino un tóner compatible con la impresora que usamos con una capacidad mínima equivalente a los modelos CF287XC y CF287JC.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN**

TDR Tóneres

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS / OBRAS

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MUESTRA
CARTUCHO O TONER ORIGINAL DE HP COMPATIBLE PARA IMPRESORA LASER JET ENTERPRICE M506 PRINTER SERIES CON CAPACIDAD MINIMA DE 18,000 IMPRESIONES	1,200	CARTUCHO	1 CARTUCHO

6. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA

Entrega de 10 a 15 días laborables luego de la colocación de la orden de compras.

Única entrega

Lugar de entrega:

- Edificio de las Cortes, calle / Hipólito Herrera Billini, Esq. Juan B. Pérez, Centro de Los Héroes, Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.
- Almacén Manganagua, calle Sajoma #4, Los Restauradores, D. N., Rep. Dom.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El criterio de evaluación a utilizar es cumple/no cumple

Se requiere muestra física del producto



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
DIVISION DE ALMACEN

TDR Tóneres

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Carta garantía del fabricante.

Certificación de proveedor autorizado por el fabricante.

9. ADJUDICACIÓN

Por único oferente

10. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Crédito a 30 días contra emisión de orden de compra, entrega de mercancías y factura con sus impuestos al día.

11. VIGENCIA CONTRATO

6 meses

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Tania García

Encargada Servicios Generales

Gerencia de Logística y Operaciones/ Dirección Administrativa

Alejandro Camilo

Gerente de Logística y Operaciones

Gerencia de Logística y Operaciones/ Dirección Administrativa

Alicia Tejada

Directora Administrativa

Dirección Administrativa