



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MESCyT**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA DEL MINISTERIO DE
EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA.**

**Santo Domingo, D. N.
Junio del 2017**

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES	3
1.1 Objeto	3
1.2 Procedimientos de selección	3
1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos (Ver Descripción Anexo I)	3
1.4 Requisitos para participar en el concurso	3
1.5 Participantes	3
2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO	4
2.1 Documentos del concurso	4
2.2 Del contenido de las propuestas	4
3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	5
3.1 Cronograma de Comparación de Precios	5
3.2 Cierre del concurso y contenido de las propuestas	6
3.3 Estudio y Evaluación de propuestas	7
3.3.1 Criterios y Calificación de las propuestas	7
3.3.2 Descalificación de las propuestas	7
4. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO	8
4.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta	8
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)	8
4.2 Devolución de Garantía	9
4.3 De la Orden compras	9
4.4 Resultado del concurso	9
4.5 Fecha de entrega	10
4.6 Condiciones Generales de la Contratación	10
4.7 Forma de pago	10

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Generales y Específicas, es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de Precios para la Adquisición de “**Suministro de Oficina**”, para uso del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).

1.2 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso de compras, es una Comparación de Precios, que consiste en una amplia convocatoria a personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para compra de bienes comunes con especificaciones estándar, adquisiciones de servicios y obras menores.

1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos (Ver Descripción Anexo I)

1.4 Requisitos para participar en el proceso de compras

Las empresas participantes tendrán que:

- a) Presentar mediante comunicación escrita, identificación del proponente, conteniendo de su razón social, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), teléfono, fax y domicilio; así como, el nombre del representante legal, cédula de identidad y el puesto que ocupa en la empresa.
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente.
- c) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- d) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE)
- e) Certificación de la cuenta registrada como beneficiario (SIGEF), para proceso de transferencia.
- f) Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
- g) Acta de Asamblea General Actualizada.
- h) Nómina de Accionistas.
- i) Registro Mercantil
- j) Copia de Cédula
- k) RNC

1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas a Suministros de Oficinas, que hayan sido invitadas por esta institución y aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.4.

2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRAS

2.1 Documentos del proceso

Forman parte del concurso:

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones Generales y Específicas.
- c) Especificación y descripción de los ítems en el (**Anexo**).

El proponente o concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico crivero@mescyt.gob.do, yabreu@mescyt.gob.do y mbrito@mescyt.gob.do.

2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Generales y Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de ofrecer las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

2.2 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

“ Sobre A”

- Requisitos establecidos en el numeral 1.4.

“ Sobre B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones) y Garantía de Seriedad de Oferta, obligatoria.
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS

El “ Sobre A” y el “ Sobre B” deben contener:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B).
--

3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el día 22 de junio del año 2017 de 10:00 A.M. a 11:00 AM, exclusivamente en el salón del 3er nivel del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

3.1 Cronograma de Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	14 de junio del 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el 19/06/17.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 20/06/17.
4. Recepción y apertura de las Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	22 de junio del 2017 Desde las 10:00 am hasta las 11:00 am.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. 29/06/17.

6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 30/06/17.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 3 días hábiles contados a partir de la notificación.
8. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación. 12/07/17.
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. 19/07/17.
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. 21/07/17.
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas contará con la asistencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, (MESCyT), los integrantes de la Comisión de Veeduría y un Notario Público.

Se procederá primero a la apertura del sobre A identificado como “Documentos Requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en el numeral 1.4., luego se procederá con la apertura del sobre B identificado como “Oferta Económica”, que contiene la cotización y la garantía.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto apertura, será resuelta por la Máxima Autoridad del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) o por quien lo represente.

Las ofertas tienen una validez mínima de sesenta (60) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Finalmente se levantará un Acta Notarial donde se haga constar lo transcurrido durante el proceso de apertura de las propuestas presentadas.

3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, y características; que cumplan con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE- NO CUMPLE”**.

El Comité de Compras y Contrataciones elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).

3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el punto 1.4.
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado por Ítem, la calidad del producto y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Tiempo de entrega (Inmediata).

3.3.2 Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- c) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

4. Adjudicación del Proceso

Una vez el Comité de Compras y Contrataciones decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión del Comité.

El comprador se reserva el derecho al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios, ni en otros términos y condiciones de la oferta.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios dentro los próximos 60 días a partir de la fecha de adjudicación.

4.1 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

4.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual debe ser constituida mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

PÁRRAFO III. El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecido en el presente pliego; el no cumplimiento del contrato u Orden de compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, (**No se aceptan cheques certificados, ni de administración**), con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

4.2 Devolución de Garantía

Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

4.3 De la Orden compras

- a) La Orden de Compras producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.
- b) El adjudicatario recibirá la Orden de Compras después de haber constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

4.4 Resultado del proceso

- 1) La notificación de la adjudicación
- 2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

4.5 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad en curso (entrega inmediata).

4.6 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá una orden de compras, con las condiciones del pago detalladas en este documento y los demás términos generales establecidos en el presente Pliego de Condiciones Generales y Específicas y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de los bienes cotizados sin la autorización por escrito a las autoridades del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), responsables de la coordinación del proceso.

4.7 Forma de pago

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), realizará los pagos en un aproximado de 90 días, luego de recibido los bienes.

ANEXO 1

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS	CANTIDAD SOLICITADA
1	CINTAS ADHESIVAS P/ OFICINA	100 UNDS.
2	GOMAS DE BORRAR	50 UNDS.
3	BORRADORES DE PIZARRA BLANCA	60 UNDS.
4	BORRADORES PARA PIZARRA DE TIZA	20 UNDS.
5	RESMAS 8 ½ X 11 CON CUBIERTA IMPERMEABLE	1200 RESMAS
6	RESMAS 8 1/2 X 13 CON CUBIERTA IMPERMEABLE	20 RESMAS
7	RESMAS 8 1/2 X 14 CON CUBIERTA IMPERMEABLE	20 RESMAS
8	LIBRETAS DE NOTAS 8.5 X 11 COLOR BLANCO	1000 UNDS.
9	LIBRETAS DE NOTAS 8.5 X 11 COLOR AMARILLO	10 UNDS.
10	LIBRETAS DE NOTAS PEQUEÑAS COLOR BLANCO	100 UNDS.
11	DVD CON CARATULA TRANSPARENTE	500 UNDS.
12	CD CON CARATULA TRANSPARENTE	500 UNDS.
13	LAPICES DE CARBON 2B 12/1	70 CAJAS
14	LAPICEROS AZULES 12/1	100 CAJAS
15	LAPICEROS NEGROS 12/1	20 CAJAS
16	FELPAS NEGRAS 12/1	10 CAJAS
17	FELPAS AZULES 12/1	10 CAJAS
18	POST IT PEQUEÑO	50 UNDS.
19	FRASCO DE TINTA DE AZUL 2 OZ.	50 UNDS.
20	FRASCO DE TINTA ROJA PARA SELLO 1 OZ.	5 UNDS.
21	POST IT MEDIANO	50 UNDS.

22	POST IT GRANDE	50 UNDS.
23	PEGAMENTO EN BARRA 40 G	30 UNDS.
24	PEGAMENTO COQUI	10 UNDS.
25	REGLAS TAMAÑO ESTANDART	20 UNDS.
26	FOLDER 8 /12 X 11	250 CAJAS
27	FOLDER 8 ½ X 14	20 CAJAS
28	FOLDER SATINADOS CON BOLSILLO 25/1 (COLORES AZUL OSCURO, MORADO, AMARILLO, BLANCO)	50 CAJAS
29	ROLLOS DE PAPEL PARA SUMADORA	100 UNDS.
30	MAQUINAS SUMADORAS DE ESCRITORIO	6 UNDS.
31	MEMORIAS USB DE 8 GB	600 UNDS.
32	MEMORIAS USB DE 32 GB	10 UNDS.
33	PORTADILLAS 8 ½ X 11 COLOR CLEAR 50/1	5 PQS.
34	CARPETAS BLANCAS DE ½ PULGADA	15 UNDS.
35	CARPETAS BLANCAS DE 1 PULGADA	15 UNDS.
36	CARPETAS BLANCAS DE 2 PULGADAS	15 UNDS.
37	CARPETAS BLANCAS DE 3 PULGADAS	15 UNDS.
38	BANDAS DE GOMA FINAS	70 CAJAS
39	BANDAS DE GOMA ANCHAS	30 CAJAS
40	GRAPAS ESTANDART	100 UNDS.
41	GRAPADORAS RESISTENTES (DE METAL, NO PLASTICO)	60 UNDS.
42	SACAGRAPAS	100 UNDS.
43	SACAGRAPAS REFORZADOS PARA GRAPAS GRANDES	10 UNDS.

44	CLIP PEQUEÑOS DE COLORES	100 CAJITAS
45	CLIP GRANDES DE COLORES	100 CAJITAS
46	CLIP BILLETOS PEQUEÑOS CAJAS 12/1	20 CAJAS (12/1)
47	CLIP BILLETOS MEDIANOS CAJAS 12/1	20 CAJAS (12/1)
48	CLIP BILLETOS GRANDES CAJAS 12/1	20 CAJAS (12/1)
49	PENDAFLEX 8 ½ X 11	10 CAJAS
50	PENDAFLEX 8 ½ X 13	50 CAJAS
51	LIBRO RECORD DE 500 PGS.	5 UNDS.
52	LIBRO RECORD DE 300 PGS.	5 UNDS.
53	TIJERAS DE OFICINA	40 UNDS.
54	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ	30 UNDS.
55	CORRECTOR LIQUIDO DE ESPONJA	30 UNDS.
56	PORTA LAPICES	15 UNDS.
57	DISPENSADOR DE CINTAS ADHESIVA	10 UNDS.
58	PERFORADORAS DE DOS HOYOS	10 UNDS.
59	PERFORADORAS DE TRES HOYOS	5 UNDS.
60	SOBRES MANILA 10 X 13 500/1	8 CAJAS
61	SOBRES MANILA 14 X 16 500/1	2 CAJAS
62	SOBRES DE CARTA COLOR BLANCO 500/1	1 CAJAS
63	RESALTADORES COLORES VARIOS INCLUYENDO AMARILLO CAJAS 12/1	20 CAJAS
64	MARCADORES DE PIZARRA BLANCA EXPO	500 CAJAS DE 12
65	CERA PARA CONTAR	200 UNDS.
66	TIZA PARA PIZARRA (NO ENCERADAS)	50 CAJAS DE 12

67	HOLDER (SUJETADOR DE DOCUMENTOS PARA DIGITAR)	5 UNDS.
68	TABLILLAS DE INVENTARIO CON CALCULADORA INCLUIDA	5 UNDS.
69	AGENDAS EJECUTIVAS	5 UNDS.
70	PIZARRA BLANCA MEDIDA 40 X 60 PULGADAS MAXIMO	1 UND.
71	CARTUCHO CANON 240 XL BLACK	4 UNDS.
72	CARTUCHO CANON 241 XL	5 UNDS.
73	CARTUCHO HP NO. 96 C8767 WL	3 UNDS.
74	CARTUCHO HP NO. 97 C9363 W	3 UNDS.
75	TONER HP CE 255A (55A)	75 UNDS.
76	TONER HP CE 320 A SERIE 128	15 UNDS.
78	TONER HP CE 321 A	15 UNDS.
79	TONER HP CE 322 A	15 UNDS.
80	TONER HP CE 323 A	15 UNDS.
81	TONER HP NO. 05 A SERIE CE505 A	30 UNDS.
82	TONER HP NO. 36 A SERIE CB436 A	5 UNDS.
83	TONER HP NO. 42 A SERIE Q5942 A	10 UNDS.
84	TONER HP NO. 49 A SERIE Q5949 A	35 UNDS.
85	TONER HP NO. 64A SERIE CC364A	15 UNDS.
86	TONER HP NO. Q7553A	15 UNDS.
87	TONER HP NO.11A SERIE Q6511 A	2 UNDS.
88	TONER HP NO.12 A SERIE Q2612 A	5 UNDS.
89	TONER HP NO. 13 A SERIE Q2613 A	2 UNDS.
90	TONER HP-05950A BLACK 4700	7 UNDS.

91	TONER HP-05951A CYAN LJ 4700	7 UNDS.
92	TONER HP-05952A YELLOW LJ 4700	7 UNDS.
93	TONER HP-05953A MAGENTA LJ 4700	7 UNDS.
94	TONER PARA FAX L 90	2 UNDS.
95	TONER HP CE 410 A	18 UNDS.
96	TONER HP CE 411 A	18 UNDS.
97	TONER HP CE 412 A	18 UNDS.
98	TONER HP CE 413 A	18 UNDS.
99	TONER HP 130A NEGRO	5 UNDS.
100	TONER HP 130A CYAN	5 UNDS.
101	TONER HP 130A AMARILLO	5 UNDS.
102	TONER HP 130A MAGENTA	5 UNDS.
103	TONER HP LJ 126, CE310A NEGRO	5 UNDS.
104	TONER HP LJ 126, CE311A CYAN	5 UNDS.
105	TONER HP LJ 126, CE312A YELLOW	5 UNDS.
106	TONER HP LJ 126, CE313A MAGENTA	5 UNDS.
107	TONER HP CS 226A	5 UNDS.
108	TONER HP CF 380 A	5 UNDS.
109	TONER HP CF 381 A	5 UNDS.
110	TONER HP CF 382 A	5 UNDS.
111	TONER HP CF 383 A	5 UNDS.
112	TONER HP 78 A PARA IMPRESORA HP LASERJET p1606dn	4 UNDS.
113	TONER HP CF 280A (80 A)	10 UNDS.
114	TONER HP CE285 A (85A) LASERJET PRO P1102	15 UNDS.
115	TONER HP LASERJET BLACK CF400 A	20 UNDS.

116	TONER HP LASERJET CYAN CF401 A	20 UNDS.
117	TONER HP LASERJET YELLOW CF402 A	20 UNDS.
118	TONER HP LASERJET MAGENTA CF403 A	20 UNDS.
119	TONER TOSHIBA T-5070 U	2 UNDS.
120	TONER P/COPIADORA SHARP MX-23NT-BA NEGRO	2 UNDS.
121	TONER P/COPIADORA SHARP MX-23NT-CA AZUL	1 UNDS.
122	TONER P/COPIADORA SHARP MX-23NT-MA MAGENTA	1 UNDS.
123	TONER P/COPIADORA SHARP MX-23NT-YA AMARILLO	1 UNDS.

Importante:

El oferente tendrá que suministrar muestras de los Ítems cotizados. **LOS ITEMS QUE NO TENGAN MUESTRAS NO SERÁN CARGADOS.**

Los tóner deben ser originales y traer carta del distribuidor autorizado; **en este caso no será necesario la presentación de muestra.**

Cualquier información adicional favor remitir vía correo descritos más arriba, o vía telefonía a los teléfonos 809-731-1100 ext. 4133, 4139 o 4240.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEL MESCYT.