



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial

COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL

FICHA TECNICA

**Adquisición de tóner y tinta para los siguientes 3 meses de esta institución
gubernamental.**

Procedimiento de Compra Menor

REF: DESARROLLO PROVINCIA-DAF-CM-2026-0003



Santo Domingo
Distrito Nacional,
República Dominicana
Febrero, 2026

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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 procedimiento de Compra Menor para **Adquisición de toner y tinta para los siguientes 3 meses de esta institución gubernamental.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.
















2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de toner y tinta para los siguientes 3 meses de esta institución gubernamental.** Ref. DESARROLLO PROVINCIA-DAF-CM-2026-0003 de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificado bajo el rubro o clase 44103103 TONER PARA IMPRESORA, Cuenta presupuestaria No. 2.3.9.2.01 UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA INFORMATICA.

BIEN A OFERTAR

Toner CF400 A NEGRO	UD	5
Toner CF401 A CYAN	UD	4
Toner CF402 A YELLOW	UD	4
Toner CF403 A MAGENTA	UD	4
Toner CE320 A NEGRO	UD	5
Toner CE321 A CYAN	UD	4
Toner CE322 YELLOW	UD	4
Toner CE323 A MAGENTA	UD	4
Toner CF410 A NEGRO	UD	5
Toner CF411 A CYAN	UD	4
Toner CF412 A YELLOW	UD	4
TonerCF413 A MAGENTA	UD	4
TINTA PFI-050 NEGRO	UD	5
Toner T09 NEGRO	UD	4
Toner T09 CYAN	UD	3
Toner T09 MAGENTA	UD	3
TonerT09 AMARILLO	UD	3
TONER 057 NEGRO	UD	4
TINTA GI-16 NEGRO GX6010/7010	UD	5
TINTA 544 BK	UD	10
TONER DE MANTENIMIENTO MC-G01	UD	4
TONER DE MANTENIMIENTO MC-32	UD	4

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Haiti
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20/02/2026 16:00  *
Acto de asignación de riesgo	 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	24/2/2026 11:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	25/2/2026 08:30  *
Presentación de Oferta Económica	25/2/2026 16:00  * Su
Apertura Oferta Económica	26/02/2026 10:00  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	02/03/2026 13:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	04/03/2026 14:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	06/03/2026 09:00  *
Acto de Adjudicación	06/03/2026 14:00  *
Notificación de Adjudicación	09/03/2026 10:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	10/03/2026 11:00  *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	11/03/2026 08:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	11/03/2026 09:00  *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días



4. Forma de presentación de Ofertas:

De conformidad con lo dispuesto en de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26 oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Comisión presidencial de apoyo al desarrollo provincial (CPADP)** Ubicada en Av. Dr. Delgado, Esq. Moisés García, #307 Edif. Felipe III, Santo Domingo, Distrito Nacional, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

4.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán un sobre, que contendrá todos los documentos en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el (la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial

Referencia: DESARROLLO PROVINCIA-DAF-CM-2026-0003

Dirección: Av. Dr. Delgado, Esq. Moisés García, #307 Edif.

Felipe III, Santo Domingo, Distrito Nacional,

Lorenmoquete@cpadp.gob.do / 809-364-2189 ext. 208

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

4.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

A. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.
- Estatutos de la Empresa.
- Registro Mercantil Vigente.
- Última Asamblea.
- Nómina de Socios.
- Cedula de Identidad Electoral de la persona autorizada para firmar contratos.
- Cartas de referencias.

b) Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del BIEN).

c) Documentación Económica

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.033**) / **Cotización**
- **Moneda de la Oferta:** El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).
- **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una Póliza de Seguro, y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. **(SI APLICA)**

5. Metodología de Evaluación técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Documentación legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
6	Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.		
7	Estatutos de la Empresa.		
8	Registro Mercantil Vigente.		
9	Última Asamblea.		
10	Nómina de Socios.		
11	Cedula de Identidad Electoral de la persona autorizada para firmar contratos.		
12	Carta de referencia		
Documentación Técnica.		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2 Descripción de los bienes o servicios) , de igual modo deberá contener imágenes y Descripción técnica de los artículos ofertados.		

6. Metodología de evaluación de oferta Económica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización, - Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		
2	-Garantía de seriedad de la oferta: correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una Póliza de Seguro, y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de Presentación de las propuestas.		

7. Criterios de Adjudicación:

Se evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidido a cuya propuesta cumpla con todo lo requerido como habilitante y técnicos exigidos, y que haya presentado el mejor precio

8. Adjudicación:

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

9. Forma y plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago a los 30 días de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamental del servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

10. Empate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

1) En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

11. Entrega y Recepción

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitivo

Si se estimase que los citados bien no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el bien luego que se le emita la orden de compra de bienes y servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización

12. Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

13. Anexos

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
2. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
3. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.0**

