



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
SANTO DOMINGO, D.N.

—◆—
“TODO POR LA PATRIA”

ESPECIFICACIONES TECNICA
COMPRA MENOR

MIDE-DAF-CM-2026-0145

ADQUISICIÓN DE TÓNER

**(DIRIGIDO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS,
(MIPYMES))**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la “adquisición de tóner, para ser utilizados en las diferentes áreas del Centro de Comando, Control, Comunicaciones, Computadoras, Ciberseguridad e Inteligencia C5i de las Fuerzas Armadas, atendiendo a las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica y a las disposiciones establecidas en el Decreto 52-26, y su Reglamento de Aplicación Ley No. 47-25, sobre Contrataciones Publicas.

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 Especificaciones Técnicas Específicas 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.

NOTA: Con la finalidad de contribuir con la iniciativa presidencial para el apoyo y promoción de las Micro, pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME Y MIPYME MUJER), según lo establece la ley No. 488-08 del 30 de diciembre del 2008, dicho proceso será publicado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la referida ley, dirigiéndolo a (MIPYME).

1-01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en el Decreto No. 52-26 y el nuevo reglamentación de aplicación Ley No. 47-25, sobre Contrataciones Publicas, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.02 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

1.03 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LA FICHA TÉCNICA.

La Ficha Técnica estará disponible para quien lo solicite, en la Subdirección de Compras y Contrataciones del MINISTERIO DE DEFENSA, Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, en horario de 09:00 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: www.mide.gob.do y en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do.

1.04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en la presente ficha técnica. Las descripciones de los

bienes que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de compra menor son las siguientes:

LOTE ÚNICO

No.	Descripción	Cantidad
1.	Tóner 206A color negro para impresora HP Laserjet	7
2.	Tóner 206A color Cyan para impresora HP Laserjet	3
3.	Tóner 206A color Yellow para impresora HP Laserjet	3
4.	Tóner 206A color Magenta para impresora HP Laserjet	3
5.	Tóner 230A color negro para impresora HP Laserjet	7
6.	Tóner 230A color Cyan para impresora HP Laserjet	3
7.	Tóner 230A color Yellow para impresora HP Laserjet	3
8.	Tóner 230A color Magenta para impresora HP Laserjet	3

Nota 1: Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus propuestas la totalidad de los ítems y la totalidad de la cantidad de cada ítem requerido, especificando como mínimo todas sus características como se establece más arriba, en sus ofertas económicas, cotizaciones y fichas técnicas, esto no limita a los oferentes en la presentación de sus propuestas, solo se adjudicará a un solo Oferente. **(No subsanable).**

Nota 2: Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus propuestas garantía mínima de seis (6) meses de los bienes solicitados y ofertados. **(No subsanable).**

Nota 3: Los Oferentes/Proponentes deberán contemplar que para la entrega de todos los bienes no puede ser en un tipo mayor a tres (3) días calendarios contados luego de la notificación de adjudicación y emitida la orden de compras correspondiente, (Dicha adjudicación puede ser el mismo día del cierre de la apertura del proceso, si no existe alguna subsanación o corrección de algún documentos) si la empresa adjudicada como MiPymes Mujer, requiere del 30% del buen uso del anticipo para entregar dichos bienes, el tiempo de entrega será contado luego de realizado el pago correspondiente. Asimismo, exhortamos que el oferente que resuelve adjudicado no puede coger ninguna clase de excusa para incumplir con el tiempo de entrega requerido, el referido incumplimiento conllevara sanciones graves, **(No subsanable).**

Nota 4: Los Oferentes/Proponentes deberán contemplar la entrega de una muestra física de cada uno de los ítems requeridos, dichas muestras se estarán recibiendo en la Subdirección de Compras de este Ministerio de Defensa, ubicada en el tercer nivel del edificio principal, para que los peritos designados al efecto, puedan evaluarlas y determinar su estado y calidad, las cuales serán evaluadas en el renglón de (Cumple/No Cumple), **(No subsanable).** **(La solicitud de dichas muestras, es con el objetivo de que los bienes presentados como muestras, sean entregados tal cual sean aprobados por los mismos. Dichas muestras serán devueltas luego de que sea adjudicado el referido proceso y los oferentes tendrán cinco (5) días hábiles para retirarlas, de no ser así, quedaran a disposición del Ministerio de Defensa).**

Nota: Si sus presupuestos están 20% por encima o por debajo del presupuesto base, la institución contratante agotará el procedimiento establecido en la resolución Núm. PNP-04- 2024, que establece las pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajo en los procedimientos de contratación pública.

1.05 GARANTÍA

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar una certificación en donde se comprometan a garantizar que los bienes ofertados sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser reparados, remanufacturados ni estar en la fecha límite de su vida útil.

Los mismos incluidos en la propuesta del oferente deberán poseer una garantía según sus condiciones a partir de su entrega, tiempo este durante, el cual el oferente deberá garantizar la sustitución en caso por defectos de fábrica de ser requerido por esta Institución, atendiendo a las condiciones expuesta en dicha garantía.

1.06 FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y la Subdirección de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta la hora y día establecido en el cronograma, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.mide.gob.do y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Publica (SECP) www.comprasdominicanas.gob.do.

En dicho procedimiento se está solicitando muestras físicas de los bienes requeridos, para que los peritos designados para tal efecto puedan evaluar las mismas y determinar su estado y calidad. Este requerimiento es con el objetivo de que las muestras presentadas y aprobadas por dichos peritos, sean las mismas que sean entregadas a la hora de su recepción **(No subsanable)**.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

2.00 CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de cuentas por pagar, del Ministerio de Defensa solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de conduce.

Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.

Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.

Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.

Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar del Ministerio de Defensa, para los fines de lugar.

2.01 FORMA DE PAGO.

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.00, el **Ministerio de Defensa**, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

Nota: Si la empresa es MIPYME MUJER, y se otorgará un avance como anticipo que asciende a un 30%, se hará en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la firma de la Orden de Compras/Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

La forma de presentación de las propuestas deberá ser vía sistema electrónico de contrataciones públicas o de manera presencial, depositadas en la Subdirección de Compras Del Ministerio de Defensa, en el tiempo fijado en el cronograma de dicho proceso.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

Subdirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Defensa.

Referencia: Compra menor MIDE-DAF-CM-2026-0145.

Dirección: Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, D.N.

Teléfonos:809-530-5149 Ext. 3330.

Email: licitacionescompras@mide.gob.do.

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**.
- b) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros acorde a los bienes requeridos y emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**.
- c) Copia del Registro Mercantil, este tiene que estar vigente, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso. **(Subsanable)**.
- d) Certificación de MiPymes Mujer, emitida por Industria y Comercio MiPymes, los oferentes/proponentes interesados en participar deberán hacer entrega de la certificación de MiPymes Mujer **(vigente)**. **(Subsanable)**.
- e) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **(vigente)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(Subsanable)**.
- f) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, **(vigente)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS). **(Subsanable)**.
- g) Carta firmada, sellada por el Representante Legal debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República, en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para entrega de todos los bienes en un tiempo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de la notificación de adjudicación y emitida la orden de compras

correspondiente., si la empresa certificada como MiPymes Mujer requiere del 30% del buen uso del anticipo, dicho tiempo de entrega inicia luego del pago del mismo. **Nota: El documento como tal es de carácter subsanable, más No la información requerida y establecida en el mismo, la cual siempre será de carácter (No subsanable) y será evaluada como (Cumple/No cumple).**

- h) Carta firmada, sellada por el Representante Legal debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República, en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente **Nota: El documento como tal es de carácter subsanable, más No la información requerida y establecida en el mismo, la cual siempre será de carácter (No subsanable) y será evaluada como (Cumple/No cumple).**
- i) Ficha técnica de los bienes, requeridos y ofertados, en esta tiene que figurar todas las especificaciones e imágenes. **(No subsanable).**
- j) Cronograma de entrega, el oferente/proponente deberá hacer un cronograma de entrega no mayor a tres (3) días calendarios, contados a partir de la notificación de adjudicación y emitida la orden de compras correspondiente **(No subsanable).** **Nota: (Dicha adjudicación puede ser el mismo día del cierre de la apertura del proceso, si no existe alguna subsanación o corrección de algún documento).**
- k) Resumen de Experiencia de cinco (5) años como mínimo **(SNCC.D.049)**, igual o similar a los objetos contractuales, dicha experiencia tiene que ser acreditada contra la presentación de tres (3) certificaciones como mínimas, emitidas por las entidades contratante (pública o privada) dirigidas en original al nombre del Ministerio de Defensa, donde se verifiquen que las mismas cumplan con el tiempo requerido y que contenga; monto adjudicado, fecha de inicio y finalización, numero de proceso **(Si aplica)**, O en su defecto, presentar dos (2) contratos u orden de compras como mínimos, firmados por las partes, que cumplan con el tiempo requerido más arriba. **Nota: La No presentación del formulario como tal es siempre de carácter subsanable. Mas (No-Subsanable) es lo expresado en el mismo.**
- l) **Formulario de Oferta Económica. (SNCC.F033)**, en esta se debe especificar las marcas y todas las características necesarias de los bienes ofertados, como marcas etc. **Nota: dicha oferta puede ser presentada en una hoja timbrada por la empresa. La no presentación en definitiva de la oferta económica es de carácter (No-Subsanable).**
- m) Formulario de entrega de Muestras **(SNCC.F056)**, los oferentes proponentes deberán entregar una muestra física de los bienes requeridos y ofertados **(No-Subsanable).**
- n) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA. **(Subsanable).**
- o) Formulario Debida Diligencia. **(Subsanable).**
- p) Certificación de garantía firmada y sellada por la representante legal y debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República, donde brinda garantía de seis (6) meses como mínimo de los bienes requeridos y ofertados. **Nota: El documento como tal es de carácter subsanable, más No la información requerida y establecida en el mismo, la cual siempre será de carácter (No subsanable) y será evaluada como (Cumple/No cumple).**
- q) Carta firmada y sellada por el Representante Legal debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República, en la cual manifieste que cuentan con logística y el transporte suficiente para la entrega de los bienes en las condiciones y en el tiempo requerido. **Nota: El documento como tal es de carácter subsanable, más No la información requerida y establecida en el mismo, la cual siempre será de carácter (No subsanable) y será evaluada como (Cumple/No cumple).**

Nota: Los oferentes/proponentes que alteren o falsifiquen documentación, serán sancionados como lo establece el Decreto No.52-26 y el nuevo reglamento de aplicación Ley No.47-25.

4.00 ENTENDIMIENTO DEL CÓDIGO DE MORAL Y ÉTICA DE LAS FF.AA.

El Código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de las Fuerzas Armadas Dominicanas, al tiempo que incorpora normas y criterios con el nuevo escenario mundial de la globalización, como reglas de conducta de aplicación general para todos los miembros de las Fuerzas Armadas, sin distinción de categorías o géneros.

Este código debe ser recibido y entendido por los oferentes participantes, quienes manifestarán su conocimiento, a través de un formulario que estará disponible de manera digital en nuestra página web y en el portal de compras y contrataciones del órgano rector, o solicitarlo a los correos: licitacionescompras@mide.gob.do, el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (i) del presente documento.

5.00 PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

5.01 DEBIDA DILIGENCIA.

El Ministerio de Defensa para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ministerio de Defensa se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:

6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 116 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

6.00 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto **3.0**, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos además presente la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución.

En caso de se presente un solo oferente, este será evaluado para ver si cumple con los criterios de evaluación en la modalidad **CUMPLE / NOCUMPLE**, y su habilitación estará a disposición de la institución contratante, de cumplir esta con los objetivos perseguidos por dicha institución, pasara hacer evaluada su oferta económica.

7.00 ELEGIBILIDAD.

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

8.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La Subdirección de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes

el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se preferirá la oferta que incluya la contratación del mayor número de personas con discapacidad. Para acreditar este requisito se deberá presentar constancia o certificado de discapacidad expedido por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), en el que se indique el número de personas incluidas en la propuesta.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.


CARLOS A. MORILLO CARPIO.
Teniente Coronel, E.R.D (DEM)
Subdirector de Compras del Ministerio de Defensa.



SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES MIDE

Para más información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones al teléfono (809) 530-5149 Ext, 3330 (Email: licitacionescompras@mide.gob.do)