



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA  
DOMINICANA

**VIVIENDA  
Y EDIFICACIONES**

FICHA TÉCNICA

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERÍA DE IMPRESIÓN”.

COMPRA MENOR  
MIVHED-DAF-CM-2025-0009

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Marzo 2025

## TABLA DE CONTENIDOS

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS.....	3
2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	3
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.....	4
4. PRESENTACIÓN DE OFERTAs.....	6
5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:.....	6
6. CONSULTAS.....	9
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	10
8. ADJUDICACIÓN.....	10
8.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	10
8.2 ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	11
9. DECLARACIÓN DE DESIERTO.....	11
10. ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	11
11. PLAN DE ENTREGA.....	12
12. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR.....	12
13. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO.....	13
14. VÍAS DE CONTACTO.....	13


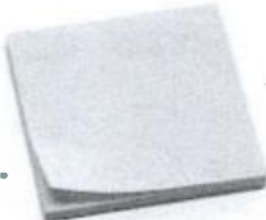

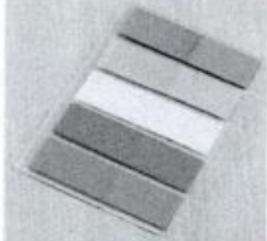
## 1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El ministerio de la vivienda, hábitat y edificaciones (MIVHED), en cumplimiento de las disposiciones de la ley no.340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley no. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su Reglamento de Aplicación Decreto no.416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023); convoca a todos los interesados, personas físicas y jurídicas a presentar propuestas para el proceso de “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERIA DE IMPRESION”.

## 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación Aviso de Convocatoria.	17/3/2025 12:00pm
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones Específicas.	18/3/2025 17:00pm
3. Plazo para expedir emisión de circulares, enmiendas o adendas.	19/3/2025 14:30pm
4. Presentación de ofertas.	20/3/2025 12:00pm
5. Apertura de Oferta Técnica y Económica	20/3/2025 12:05pm
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	24/3/2025 10:00am
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	26/3/2025 14:00pm
8. Acto de adjudicación.	28/3/2025 12:00pm
9. Notificación de Adjudicación	1/4/2025 10:00am
10. Suscripción de la orden de compra	1/4/2025 13:00pm
11. Publicación de la orden de compra	22/4/2025 12:00pm

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Sec.	Descripción	Unidad/ Medida	Cantidad	Imagen de referencia
1	Rollos p/plotter 24"x50" ✓	Unidad	4 ✓	
2	Notas adhesivas, color amarillo 3"x3" ✓	Unidad	600 ✓	
3	Notas adhesivas, color amarillo 3"x5" ✓	Unidad	600 ✓	
4	Post it banderitas ✓	Cajas	100 ✓	

5	Etiquetas para impresora láser 3 1/3"x4" 600L 150/1 ✓	Cajas	3 ✓	
6	Papel bond No.20 8 1/2"x14" Tipo Legal ✓	Resmas ✓	200 ✓	
7	Papel bond No.20 8 1/2"x11" ✓	Resmas ✓	2500 ✓	
8	Papel bond No. 11x17 ✓	Resmas ✓	3 ✓	
9	Rollo de papel térmico tamaño 3x 1/8 ✓	Unidad ✓	5 ✓	
10	Rollo de papel térmico tamaño 5x8 ✓	Unidad ✓	5 ✓	
11	Rollo papel sumadora ✓	Unidad ✓	5 ✓	

## CONDICIONES GENERALES

- Entrega de Muestra de cada ítem (**OBLIGATORIA**),
- Máximo tres (3) lotes.
- Factura contra entrega total
- No se aceptará artículos y/o presentaciones diferente a lo ofertado
- Horario para recepción de mercancía se realizará previa coordinación con el personal a cargo

### 4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los Oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el Cronograma, de manera virtual a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Publicas: [www.portaltransaccional.gov.do](http://www.portaltransaccional.gov.do), o en un sobre debidamente cerrado, en la Dirección de Compras y Contrataciones de este Ministerio, con las inscripciones referidas a continuación:

**NOMBRE DEL OFERENTE** (Sello social)

Firma del Representante Legal

**Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**

**Referencia No.: MIVHED-DAF-CM-2025-0009**

**Dirección: C/ Moisés García esq. Doctor Báez, sector**

**Gazcue, D.N.**

**Teléfono: 809-732-0600 Ext. 1229**

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el Cronograma del presente Proceso de Compras Menores, no se aceptarán nuevas propuestas.

### 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los siguientes requerimientos son tanto para personas jurídicas como para personas físicas:

#### 5.1 Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo, que contenga la siguiente

Actividad Comercial: **14111510,14111507**, y que indique que posee Registro de Beneficiario del Estado.

3. Poseer Registro de Beneficiario del Estado
4. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
5. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.
6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la Empresa.

### 5.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica: Que contenga imágenes de los bienes ofertados de conformidad con las Especificaciones Técnicas del punto 3, firmada y sellada. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Carta Compromiso aceptando las condiciones establecidas en esta Ficha Técnica, indicando la validez de la oferta, disponibilidad de entrega y disponibilidad de crédito, firmada y sellada.

### 5.3 Oferta Económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)

En caso de que la oferta económica sea presentada en otro formato, el mismo debe indicar: cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario, ITBIS transparentado por ítem, precio unitario final, valor total expresado en letras y números. **(NO SUBSANABLE)**.

2. Garantía de seriedad de la oferta. **(NO SUBSANABLE)**.

**NOTA:** El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, no es subsanable.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según aplique.

Los costos de transporte deben ser incluidos en el precio unitario del ítem, por lo que se considerará no válida toda oferta que no se ajuste a lo dispuesto anteriormente.

#### **5.4 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:

1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

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 la desestimación de la Oferta sin más trámite.

2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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, con las condiciones de ser 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 debe ser emitida por una Entidad Financiera Aceptable.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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.

### 3. Devolución de las Garantías

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

c) 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.

**Nota:** Los formularios podrán ser descargados en el Portal de Transparencia de la institución [www.mivhed.gob.do](http://www.mivhed.gob.do) o del Portal Transaccional de la DGCP: [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do).

## 6. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del proceso y las especificaciones técnicas, 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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Dirección de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de estas.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad a la presente Ficha Técnica, debiendo contener la documentación requerida, la cual será evaluada bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.

### EVALUACIÓN ECONOMICA

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables.

DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE /NO CUMPLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, que contenga la siguiente Actividad Comercial: 14111507,14111510, y que indique que posee Registro de Beneficiario del Estado.	
Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.	
Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.	
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la Empresa.	
Carta Compromiso aceptando las condiciones establecidas en esta Ficha Técnica, indicando la validez de la oferta, disponibilidad de entrega y disponibilidad de crédito.	
Oferta Técnica de conformidad con las especificaciones técnicas. firmada y sellada. (NO SUBSANABLE).	
Formulario de Presentación de Oferta Económica o Cotización con las informaciones solicitadas, firmada y sellada. (NO SUBSANABLE).	

## 8. ADJUDICACIÓN

### 8.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente

para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el mejor precio, la mejor calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha.

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

**LA INSTITUCIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LA ADJUDICACIÓN POR EL LOTE COMPLETO O DE MANERA PARCIAL.**

## **8.2 ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, se procederá a adjudicar a dicho oferente.

## **9. DECLARACIÓN DE DESIERTO**

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

## **10. ENTREGA Y RECEPCIÓN**

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

Luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de Compra, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar la entrega sin exceder los (7) días luego

de envía la orden, según sea solicitado por la entidad contratante, ó según lo establecido en el plan de entrega.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados bienes 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 Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente ficha técnica.

### **11. PLAN DE ENTREGA**

El proveedor adjudicado se hará responsable de realizar la entrega de acuerdo con lo convenido con la Entidad Contratante o de acuerdo con el Plan de entrega suministrado por la Entidad Contratante. La Entidad Contratante podrá, en cualquier momento realizar modificaciones al Plan de Entrega según lo considere necesario.

### **12. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR**

Se considerará incumplimiento:

- La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes/Servicios.
- La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- Si el Proveedor viola cualquiera de los términos o condiciones de la presente ficha técnica.

## Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento por parte del Proveedor implicará rescindir la Orden Compra, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes o servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## 13. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de hasta **treinta (30) días** por la factura emitida. La factura debe ser remitida, firmada y sellada al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), RNC No. 401-00742-8 con NCF Gubernamental.

Luego de la recepción satisfactoria de la factura, la entidad contratante realizará el pago correspondiente en un periodo de 30 días laborables.

## 14. VÍAS DE CONTACTO

Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

Dirección de Compras y Contrataciones.

Teléfono: 809-732-0600 Ext. 1229

Email: [adquisiciones@mived.gob.do](mailto:adquisiciones@mived.gob.do)