



**FICHA TECNICA PARA PRESENTAR OFERTAS AL SIGUIENTE PROCESO:
DGII-DAF-CM-2026-0095: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
AÑO 2026. PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “**Adquisición de papelería para uso de la institución año 2026. Proceso dirigido a MiPymes**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

“Las relaciones con las empresas proveedoras comerciales se realizarán en el marco de las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial y ética”.

2 Conocimiento y Aceptación de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es crédito a 30 días, mediante cheque o transferencia bancaria. Para optar por el pago mediante transferencia bancaria, debe solicitar a esta Unidad Operativa de Compras el formulario de inscripción de datos de transferencia, y depositarlo junto a su oferta.

Vista la circular conjunta entre la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** y la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, en donde se establece el cumplimiento de la Ley 32-23 (Facturación Electrónica e-CF) que en su artículo 37 indica los plazos para su incorporación, acorde a la clase de compañía/proveedor, se establece como condición de pagos, la emisión de facturas electrónicas por parte del proveedor, atendiendo al calendario de los plazos máximos de implementación;

1. **Grandes Contribuyentes nacionales**, dentro de los 12 meses contados a partir de la vigencia de la Ley 32-23, es decir a más tardar el 15 de mayo del 2024.
2. **Grandes contribuyentes locales y medianos**, dentro de los 24 meses contados a partir de la vigencia de la Ley 32-23, a más tardar el 15 de mayo del 2026, contando con la extensión de plazo publicado mediante aviso núm. 12-25, hasta el 15 noviembre 2026.
3. **Pequeños, Micro y no Clasificados**, entro de los 36 meses contados a partir de la vigencia de la Ley 32-23, es decir a más tardar el 15 de mayo del 2026, contando con la prórroga administrativa de carácter excepcional y generalizada por un período de seis (6) meses contados a partir de la referida fecha. Esta prórroga será concedida automáticamente, sin necesidad de realizar una solicitud.

4 Documentos para Presentar

A. Documentación legal

- ✓ **Formulario Compromiso Ético y Antisoborno de Proveedores.** (Suministrado por la DGII)
- ✓ **Formulario de Debida Diligencia Externa** para los Procesos de Compras y Contrataciones. (Suministrado por la DGII)



**FICHA TECNICA PARA PRESENTAR OFERTAS AL SIGUIENTE PROCESO:
DGII-DAF-CM-2026-0095: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
AÑO 2026. PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

- ✓ **Certificación de acreditación como empresa MiPymes** vigente, emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), o constancia de renovación durante el plazo de la publicación de este proceso.
- ✓ **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 autorizado como Emisor Facturas Electrónicas (e-CF)**, según la clasificación, de conformidad al plazo máximo de acuerdo con el artículo 37 de la ley 32-23 de Facturación Electrónica de la Republica Dominicana, **(No es obligatorio que el oferente presente algún documento que lo certifique, la institución realizará la debida diligencia).**

NOTA: En caso de encontrarse en proceso de registro, puede depositar el documento que lo avala, pero al momento de emitir la factura, estas deben estar acorde a la Ley 32-23.

- **Grandes Contribuyentes Nacionales**, *(plazo vencido, debe ser emisor, no subsanable).*
 - **Grandes Contribuyentes Locales y Medianos**, *(plazo vencido, debe ser emisor, no subsanable).*
 - **Pequeños, Micros y no clasificados**, a más tardar del 15 mayo 2026. (Se ha otorgado una prórroga administrativa de carácter excepcional y generalizada por un período de seis (6) meses contados a partir de la referida fecha. Esta prórroga será concedida automáticamente, sin necesidad de realizar una solicitud).
- ✓ **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: Se estará validando el/los rubros/s correspondiente/s con el objeto del procedimiento en cuestión, que debe ser: **14120000 Papel para uso industrial.**
 - ✓ **Copia del Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, vigente (si aplica).

B. Documentación Técnicas

- ✓ **Propuesta Técnica del artículo ofertado**, con descripción de la característica del bien ofertado, el cual debe reunir todas las especificaciones técnicas establecidas en la presente ficha. **(Subsanable)**
- ✓ **Carta Compromiso:** el oferente deberá presentar una Carta Compromiso de Entrega, mediante la cual se comprometa formalmente realizar la entrega en un plazo no mayor a los días establecidos en el cronograma presentado en el punto 5.1, días hábiles contados a partir de la notificación de **(Subsanable)**
- ✓ **Una (01) muestra** de cada artículo, según la unidad de medida requerida. La muestra deberá ser entregada en conjunto con el formulario **SNCC.F.056**, en el cual debe especificarse el nombre del proveedor. **(No subsanable)**

La entrega de las muestras será realizada en el **Departamento de Administración de Inventario**, ubicado en el edificio 30 de marzo, calle Julio Verne esquina Luisa Ozema Pellerano, al lado de Claro, **desde la fecha de recepción de ofertas hasta el 01/09/2026 a las 4:00 Pm.** **Nota: No se considerarán válidas las ofertas técnicas de aquellos ítems para los cuales no se haya recibido la muestra correspondiente.**



**FICHA TECNICA PARA PRESENTAR OFERTAS AL SIGUIENTE PROCESO:
DGII-DAF-CM-2026-0095: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
AÑO 2026. PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

Una vez concluido el proceso de evaluación, las muestras no adjudicadas serán devueltas al oferente en un plazo de **diez (10) días laborables** a partir de la notificación de no adjudicación. En caso de no ser retiradas dentro del plazo establecido, se dispondrá de las mismas.

Las muestras de los oferentes que hayan sido adjudicados se retendrán para fines de verificación al momento de la recepción de la mercancía. Las mismas podrán ser facturadas en la última entrega pautada.

C. Documentación económica

1. Cotización sellada y/o Formulario SNCC.F.033
 - ✓ RNC
 - ✓ Descripción del bien o servicio requerido
 - ✓ Precio neto e ITBIS transparentado
 - ✓ Validez de la oferta (mínimo 30 días)

Nota: El o los proveedores adjudicados deberán presentar Garantía de Fiel Cumplimiento, en cumplimiento del art. 119, siempre que la adjudicación sea equivalente o supere en pesos dominicanos la suma de **US\$10,000.00**, que debe ser entregada en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación

5 Especificaciones Técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN/MED	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1.	PAPEL ADHESIVO 8 ½ x 11" 100/1	PAQUETE (100/1)	50	• Papel adhesivo • Color blanco • Tamaño 8 1/2 x 11 • Presentación: paquete 100 hojas/1 • Con envoltura para extra-control de humedad • Empaque: Caja de 12 paquete/1
2.	PAPEL BOND 20 8 1/2 X 11 ALTA BLANCURA	RESMA (500/1)	8,310	• Papel bond 20 • Para copadoras, fax e impresora láser e inkjet • Alta Blancura (95-100%) • Tamaño 8 ½ x 11, (grain long 215.9 x 279.4mm, sub29 75 g/m2, 10mhig speed premium quality xerographic paper) • Envoltura extra-control de humedad • Presentación en resma de 500 hojas/1 • Empaque en caja 10 resmas/1
3.	PLANCHA DE CARTON 26 X 40 CALIB 80	UN	40	• Tamaño 26"x40" • Calibre 80 • Presentación en unidad • Envoltura extra-control de humedad • Empaque 10 plancha/1

5.1 Cronograma de entrega

El pedido será liberado en el **Departamento de Administración de Inventario**, ubicado en el edificio **30 de marzo**, **calle Julio Verne Esq. Luisa Ozema Pellerano**, al lado de **Claro**, en horario de **8:00 a.m. a 5:00 p.m.**



**FICHA TECNICA PARA PRESENTAR OFERTAS AL SIGUIENTE PROCESO:
DGII-DAF-CM-2026-0095: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
AÑO 2026. PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

Ítems	Descripción	Un/med	Cantidad	Cronograma de entrega	
				1ra. Entrega, 05 días hábiles luego de recibida la orden de compras	2da. Entrega, 25 de noviembre 2026
1.	PAPEL ADHESIVO 8 ½ X 11" 100/1	PAQUETE (100/1)	50	50	-
2.	PAPEL BOND 20 8 1/2 X 11 ALTA BLANCURA	RESMA (500/1)	8,310	3,000	5,310
3.	PLANCHA DE CARTÓN 26 X 40 CALIB 80	UN	40	40	-

6 Criterios de evaluación

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a las Especificaciones Técnicas y las muestras requeridas bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**.

Los Peritos emitirán su informe a la Gerencia Administrativa y Financiera, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

Solo resultaran habilitados a la etapa de apertura Oferta Económica (Sobre B), los oferentes cuyas Ofertas técnicas (Sobre A) cumplan con la evaluación legal y técnica.

La Gerencia Administrativa y Financiera 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.

La evaluación se hará de acuerdo con el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, bajo la modalidad de cumple no cumple; debiendo un proveedor cumplir con todo lo solicitado.

7 Criterios de adjudicación

El criterio de adjudicación para este procedimiento de contratación será **por ítem basado en el menor precio económico**, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan sido habilitadas en la fase de evaluación técnica previamente, según las especificaciones técnicas del proceso.

8 Fecha y Hora de Entrega de Propuestas

Las propuestas deben ser entregadas de forma separadas de la siguiente manera:

- **Sobre A:** Propuestas Técnicas
- **Sobre B:** Ofertas Económicas. (Los "Sobres B" quedarán bajo la custodia del Departamento de Compras, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido).

El oferente deberá entregar su oferta debidamente sellada y firmada, a más tardar el **viernes 02 de octubre del 2026 hasta las 8:00 a.m.**, la misma puede ser enviada por una de las siguientes vías:

- **Digital:** Vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP, al proceso **No. DGII-DAF-CM-2026-0095**.



**FICHA TECNICA PARA PRESENTAR OFERTAS AL SIGUIENTE PROCESO:
DGII-DAF-CM-2026-0095: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
AÑO 2026. PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

- **En físico** (En sobres cerrados e identificados): En el Departamento de Compras, 4to nivel, lado A, Edificio Sede Central ubicado en la Av. México #48, Gascue.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

9 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes 28 de septiembre del 2026
Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Martes 29 de septiembre del 2026 hasta las 6:00 Pm
Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Miercoles 30 de septiembre del 2026 hasta las 6:00 Pm
Presentación de Muestras.	Desde el lunes 28/09/2026 hasta el jueves 01/09/2026 a las 4:00 Pm
Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Viernes 02 de octubre del 2026 hasta las 8:00 Am.
Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.	Viernes 02 de octubre del 2026 a las 3:00 Pm
Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Miércoles 07 de octubre del 2026 hasta las 12:00 Pm
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Jueves 08 de octubre del 2026
Período de entrega de documentación subsanable por parte de los oferentes	Martes 13 de octubre del 2026 hasta las 12:00 Pm
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas (artículos 115 reglamento de aplicación) (Si Aplica)	Miercoles 14 de octubre del 2026 hasta las 12:00 Pm
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 115 Reglamento de aplicación párrafo)	Viernes 16 de octubre del 2026 hasta las 3:00 Pm.
Adjudicación	Viernes 06 de noviembre del 2026 a las 3:00 Pm
Notificación de adjudicación	Viernes 06 de noviembre del 2026 a las 4:00 Pm
Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Lunes 07 de diciembre del 2026
Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Lunes 07 de diciembre del 2026



**FICHA TECNICA PARA PRESENTAR OFERTAS AL SIGUIENTE PROCESO:
DGII-DAF-CM-2026-0095: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN
AÑO 2026. PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

10 Apertura de propuestas técnicas

La apertura de las ofertas será realizada mediante acto, disponible al público de manera virtual.

11 Vías de contacto:

Cualquier duda o aclaración referente al proceso favor contactar:

Comprador Responsable: Estefany Llulis M.

Teléfono 809-689-2181 ext. 7543/2339

Correo: seccioncomprasmenores@dgii.gov.do y/o ellulis@dgii.gov.do

