



## **FICHA TÉCNICA**

*Adquisición de material gastable de oficina, correspondiente al periodo  
junio-agosto del año 2021.*

COMPRA MENOR  
INVI-DAF-CM-2021-0036

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**JUNIO 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

I. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS .....	3
II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	3
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO .....	4
IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	4
V. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR.....	6
VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	7
VII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	7
VIII. TIEMPO DE ENTREGA.....	7
IX. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO.....	8
X. CONSULTAS .....	11
XI. VÍAS DE CONTACTO .....	11

## I. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), 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) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012); **convoca** a todos los interesados, Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la *“Adquisición de material gastable de oficina, correspondiente al periodo junio-agosto del año en curso.”*

## II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación Aviso de Convocatoria	24/6/2021 15:00
2. Presentación de aclaraciones al pliego de condiciones específicas	25/6/2021 15:00
3. Plazo para expedir emisión de circulares, enmiendas o adendas	28/6/2021 10:00
4. Presentación de ofertas.	28/6/2021 15:00
5. Apertura de oferta Técnica y Económica	28/6/2021 15:05
6. Acto de adjudicación.	12/7/2021 10:00
7. Notificación de Adjudicación	12/7/2021 12:00
8. Suscripción de la orden de compra	2/8/2021 10:00
9. Publicación de la orden de compra	2/8/2021 12:00

### III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	ARTÍCULO	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Bandeja p/escritorio en acrílico, ahumada, tamaño estándar	Unidad	40
2	Banditas de gomas 12/1, clásicas finas	Cajas	10
3	Carpeta de 1 1/2", color azul	Unidad	50
4	Carpeta de 2", color azul	Unidad	50
5	Cinta adhesiva para dispensador 12/1	Paquetes	5
6	Cinta ancha transparente 12/1	Paquetes	5
7	Cinta adhesiva doble cara	Unidad	12
8	Clips papel grande 12/1	Cajas	12
9	Clips papel pequeño de colores 12/1	Cajas	10
10	Clips papel pequeños 12/1	Cajas	12
11	Clips billeteros 51MM, 12/1	Cajas	10
12	Clips billeteros 25MM, 12/1	Cajas	10
13	Corrector liquido de escobilla	Unidad	60
14	Dispensador p/cinta adhesiva	Unidad	40
15	Felpas azules 12/1	Cajas	15
16	Folder financiero 25/1, 3 hoyos, 8 1/2*11, color azul oscuro	Cajas	40
17	Folders manila 8 1/2*1, 100/1	Cajas	50
18	Folder partition 8 1/2*11, 25/1	Cajas	20
19	Ganchos para folder archivo 50/1	Cajas	12
20	Gomas de borrar, blancas, tamaño mediano	unidad	60
21	Grapadora para oficina	Unidad	40
22	Label para folders	Cajas	25
23	Lapiceros azules, 12/1, punto medio	Cajas	100
24	Lapiceros azules, 12/1, punta fina	Cajas	10
25	Lápiz de carbón no.02, 12/1	Cajas	50
26	Libretas rayadas, 8 1/2*11	Unidad	200
27	Libretas rayadas pequeñas 5*8	Unidad	200
28	Marcador permanente negro, 12/1	Cajas	5
29	Marcador permanente verde, 12/1	Cajas	5
30	Papel bond # 20 8 1/2*11	Resmas	700
31	Papel carbón, 8 1/2*11, negro	Cajas	10
32	Rollo papel sumadora	Unidad	100
33	Perforadora de 2 hoyos	Unidad	40
34	Porta lápiz acrílico	Unidad	50
35	Porta clips, plástico, cuadrado o redondo	Unidad	24
36	Post it banderitas 12/1	Unidad	20
37	Notas adhesivas, color amarillo de 3*5"	Unidad	150
38	Notas adhesivas, color amarillo 3*3"	Unidad	150

39	Notas adhesivas, tipo cubo, color azul aqua de 3*3"	Unidad	25
40	Notas adhesivas, tipo cubo, color lila de 3*3"	Unidad	25
41	Notas adhesivas, tipo cubo, color rosado claro de 3*3"	Unidad	25
42	Notas adhesivas, tipo cubo, color naranja de 3*3"	Unidad	25
43	Protector hoja transparente, 100/1	Paquetes	20
44	Reglas plásticas de 12"	Unidad	50
45	Rollos de papel térmico 3 1/8	Unidad	20
46	Sacapunta plástico con depósito	Unidad	60
47	Sobre manila 9*12", 500/1	Cajas	1
48	Tablillas de apoyo con sujetador de hoja, 8 1/2*11	Unidad	36
49	Tijeras mediana oficina	Unidad	60
50	Pizarra blanca para marcadores 48*36"	Unidad	5
51	Marcadores secos para pizarras azules, No permanentes	Unidad	24
52	Marcadores secos para pizarras rojas, No permanentes	Unidad	24
53	Borradores para pizarras blancas	Unidad	5
54	Pizarra de corcho de 17*23, con borde en madera	Unidad	5
55	Rollos p/plotter 24*150"	Unidad	10
56	Rollos de etiquetas 4*2/Código GAD	Unidad	20
57	Maquinas sumadoras pequeñas, eléctricas, portátil con papel de impresión, compacta de 7,4"	Unidad	12
58	Cintas métricas 16 pies	Unidad	12
59	Cintas métricas 25 pies	Unidad	12
60	Zafacones p/oficinas plásticos negros de 27 LT	Unidad	30
61	Zafacones p/oficinas plásticos color negro de 12 LT	Unidad	30
62	Cortador con cuchillas p/cortar cartones	Unidad	5

**Nota:** Deben presentar muestras con los productos ofertados especificando la marca de cada uno, con el fin de validar que los mismo cumplan con la calidad de los productos solicitados por la Institución.

#### **IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, en forma física, en un sobre cerrado o de manera virtual, a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, a los fines de evitar propagación del COVID-19. Las ofertas deberán contar con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE** (Sello social)  
Firma del Representante Legal  
**Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**  
**Referencia: INVI-DAF-CM-2021-0036**  
Dirección: **Alma Mater Esq. Pedro Henríquez Ureña**  
Teléfono: **809-732-0600 Ext. 2019**

#### **V. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR**

Los siguientes requerimientos son **obligatorios**, tanto para **personas jurídicas** como **personas físicas**:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Oferta Técnica de los bienes a ofertar con las especificaciones detalladas de los artículos ofertados, con sus marcas y modelos. **(No Subsanable)**.
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). **(No Subsanable)**
4. Carta donde se detalle lo siguiente: aceptación de las condiciones establecidas en esta ficha técnica, Compromiso de entrega de los artículos ofertados, Garantía de los bienes ofertados y condiciones de crédito a 60 días.
5. Registro de Proveedor del Estado Actualizado:  
**Debe de poseer el siguiente rubro:**
  - 11110000 Tierra y piedra
  - 14110000 Productos de papel
  - 27110000 Herramientas de mano
  - 31200000 Adhesivos y Selladores
  - 41110000 Instrumentos de medida, observación y ensayo
  - 44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
  - 44110000 Accesorios de oficina y escritorio
  - 44120000 Suministros de oficina
  - 47120000 Equipo de aseo
  - Equipo, accesorios y suministros de arte y
  - 60120000 manualidades
6. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.

7. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
8. Cédula de Representante Legal de la Empresa.
9. Los oferentes deben presentar muestras de todos los artículos ofertados, siendo estos tal cual han sido plasmados en sus cotizaciones. Con el fin de validar que los mismo cumplan con la calidad de los productos solicitados por la Institución. (No Subsanable).

**NOTA:**

Las muestras deben ser entregadas, de manera física, en el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), antes de la fecha establecida en el cronograma para la recepción de Ofertas, esto es, antes del cierre de recepción de ofertas, la cual está establecida para el 28/6/2021 15:00.

Si la oferta es presentada por el Portal Transaccional, las muestras deben ser entregadas de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (00.00)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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.

## **VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad a la presente Ficha Técnica, estas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**":

### **Aspectos para tomar en cuenta en la fase de evaluación:**

**Capacidad Jurídica y Credenciales.** Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica.** Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria y fehaciente para demostrar su elegibilidad y capacidad técnica.

## **VII. 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 precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha de Especificaciones Técnicas.

Fundamentado en los artículos nos. 3, numeral 1) y 26 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones:

*Art. 3.- Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios: 1) Principio de eficiencia. Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general;*

*Art. 26.- La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos.*

**LA ADJUDICACIÓN SERÁ POR EL LOTE COMPLETO.** Quedarán descalificadas las empresas que oferten por ítems o que no cumplan con las especificaciones requeridas en uno de los ítems ofertados.

#### **VIII. TIEMPO DE ENTREGA**

Luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de Compras, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar la entrega correspondiente a **las 48 horas**.

Al momento de la recepción los bienes, se verificará que estos cumplen con las características requeridas por la Institución, ya que, al incumplimiento de estas por parte del proveedor, el INVI lo rechazará y dejará a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

#### **IX. PLAN DE ENTREGA**

El proveedor adjudicado se hará responsable de realizar las entregas de acuerdo a lo establecido en el presente plan de entrega. La Entidad Contratante podrá, en cualquier momento realizar modificaciones al Cronograma según lo considere.

<b>Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)</b>			
<b>Av. Alma Mater esq. Av. Pedro Enrique Ureña sector la Esperilla.</b>			
Ítem	ARTÍCULO	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Bandeja p/escritorio en acrílico, ahumada, tamaño estándar	Unidad	40
2	Banditas de gomas 12/1, clásicas finas	Cajas	10
3	Carpeta de 1 1/2", color azul	Unidad	50
4	Carpeta de 2", color azul	Unidad	50
5	Cinta adhesiva para dispensador 12/1	Paquetes	5



6	Cinta ancha transparente 12/1	Paquetes	5
7	Cinta adhesiva doble cara	Unidad	12
8	Clips papel grande 12/1	Cajas	12
9	Clips papel pequeño de colores 12/1	Cajas	10
10	Clips papel pequeños 12/1	Cajas	12
11	Clips billeteros 51MM, 12/1	Cajas	10
12	Clips billeteros 25MM, 12/1	Cajas	10
13	Corrector liquido de escobilla	Unidad	60
14	Dispensador p/cinta adhesiva	Unidad	40
15	Felpas azules 12/1	Cajas	15
16	Folder financiero 25/1, 3 hoyos, 8 1/2*11, color azul oscuro	Cajas	40
17	Folders manila 8 1/2*1, 100/1	Cajas	50
18	Folder partition 8 1/2*11, 25/1	Cajas	20
19	Ganchos para folder archivo 50/1	Cajas	12
20	Gomas de borrar, blancas, tamaño mediano	unidad	60
21	Grapadora para oficina	Unidad	40
22	Label para folders	Cajas	25
23	Lapiceros azules, 12/1, punto medio	Cajas	100
24	Lapiceros azules, 12/1, punta fina	Cajas	10
25	Lápiz de carbón no.02, 12/1	Cajas	50
26	Libretas rayadas, 8 1/2*11	Unidad	200
27	Libretas rayadas pequeñas 5*8	Unidad	200
28	Marcador permanente negro, 12/1	Cajas	5
29	Marcador permanente verde, 12/1	Cajas	5
30	Papel bond # 20 8 1/2*11	Resmas	700
31	Papel carbón, 8 1/2*11, negro	Cajas	10
32	Rollo papel sumadora	Unidad	100
33	Perforadora de 2 hoyos	Unidad	40
34	Porta lápiz acrílico	Unidad	50
35	Porta clips, plástico, cuadrado o redondo	Unidad	24
36	Post it banderitas 12/1	Unidad	20
37	Notas adhesivas, color amarillo de 3*5"	Unidad	150
38	Notas adhesivas, color amarillo 3*3"	Unidad	150
39	Notas adhesivas, tipo cubo, color azul aqua de 3*3"	Unidad	25
40	Notas adhesivas, tipo cubo, color lila de 3*3"	Unidad	25
41	Notas adhesivas, tipo cubo, color rosado claro de 3*3"	Unidad	25
42	Notas adhesivas, tipo cubo, color naranja de 3*3"	Unidad	25
43	Protector hoja transparente, 100/1	Paquetes	20
44	Reglas plásticas de 12"	Unidad	50

45	Rollos de papel térmico 3 1/8	Unidad	20
46	Sacapunta plástico con depósito	Unidad	60
47	Sobre manila 9*12", 500/1	Cajas	1
48	Tablillas de apoyo con sujetador de hoja, 8 1/2*11	Unidad	36
49	Tijeras mediana oficina	Unidad	60
50	Pizarra blanca para marcadores 48*36"	Unidad	5
51	Marcadores secos para pizarras azules, No permanentes	Unidad	24
52	Marcadores secos para pizarras rojas, No permanentes	Unidad	24
53	Borradores para pizarras blancas	Unidad	5
54	Pizarra de corcho de 17*23, con borde en madera	Unidad	5
55	Rollos p/plotter 24*150"	Unidad	10
56	Rollos de etiquetas 4*2/Código GAD	Unidad	20
57	Maquinas sumadoras pequeñas, eléctricas, portátil con papel de impresión, compacta de 7,4"	Unidad	12
58	Cintas métricas 16 pies	Unidad	12
59	Cintas métricas 25 pies	Unidad	12
60	Zafacones p/oficinas plásticos negros de 27 LT	Unidad	30
61	Zafacones p/oficinas plásticos color negro de 12 LT	Unidad	30
62	Cortador con cuchillas p/cortar cartones	Unidad	5

#### **X. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO**

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), 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 treinta (30) a sesenta (60) días calendario.

## XI. 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 Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de emitir las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

## XII. VÍAS DE CONTACTO

Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).  
División de Compras y Contrataciones.  
Teléfono: 809-732-0600 Extensión: 2019.  
Email: [compras@invi.gob.do](mailto:compras@invi.gob.do)

  
Yoshiro Hoshikawa  
Enc. Compras y Contrataciones

