



No. EXPEDIENTE

SIUBEN-CP-3/2013

No. DOCUMENTO

SOLICITUD 313, 314 / 317

GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES
SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS DESTINADO PARA MIPYMES

SIUBEN-CP-3/-2013

COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA Y MATERIALES DE LIMPIEZA

El Sistema Único de Beneficiario en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **Compra de suministro de oficina y materiales de limpieza para uso de la Oficina Principal y las Oficinas Regionales SIUBEN.**

Los interesados en las **bases de condiciones para el concurso**, deberán descargarlas de la página web de la institución www.siuben.gob.do o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Todas las propuestas deberán entregarse personalmente en **sobres cerrados y sellados con la identificación de la empresa**, a más tardar el día **Martes 13 de Agosto del 2013, a las 10:00 a. m.**, exclusivamente en la recepción del segundo nivel para ser recibido por el sello fechador, en las oficinas de Sistema Único de Beneficiarios ubicada en la Av. John F. Kennedy No. 38 esquina Horacio, Ensanche La Fe. **La apertura será realizada el mismo día a las 10:30 a. m., en el salón de reuniones del 2do. Piso.**

Sistema Único de Beneficiarios SIUBEN.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS
SIUBEN

**BASES DE CONDICIONES PARA EL
CONCURSO DE LA ADQUISICION DE
SUMINISTRO DE OFICINA Y MATERIALES
DE LIMPIEZA PARA OFICINAS SIUBEN**

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES.....	4
1.1 OBJETIVO.....	4
1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO.....	4
1.3 FUENTES DE RECURSOS.....	4
1.4 CRONOGRAMA.....	4
1.5 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS.....	5
1.6 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO.....	5
1.7 PARTICIPANTES.....	5
2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO.....	6
2.1 DOCUMENTOS DEL CONCURSO.....	6
2.2 EL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	6
3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	7
3.1 CIERRE DE LA LICITACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	7
3.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	7
3.2.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	8
3.2.2 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	8
4 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	9
4.1 DE LA ORDEN DE COMPRAS:	9
4.2 RESULTADO DEL CONCURSO.....	9
4.3 FECHA DE ENTREGA.....	9
4.4 CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	9
4.5 FORMA DE PAGO.....	9
4.6 ANEXOS.....	10

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

Constituye el objeto de la presente convocatoria el suministro de material gastable de oficina y materiales de limpieza a ser utilizados por las diferentes oficinas del SIUBEN, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.2 Procedimiento de selección y cronograma del concurso

El procedimiento de selección es de etapa única, o sea, se realizará en un mismo acto, la apertura de los sobres: **“Sobre A”** contentivo de la propuesta y **“Sobre B”** contentivo de los documentos requeridos. Ambos sobres deben venir debidamente identificados para los fines de revisión inmediata, de los documentos para participar en el concurso.

1.3 Fuentes de recursos

El Sistema Único de Beneficiarios de conformidad con el Artículo 5 del Reglamento 543-12 de fecha 06 de septiembre del 2012, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente concurso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.4 Cronograma del concurso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el concurso	Durante los días del concurso del Lunes 05 de Agosto hasta el martes 13 de Agosto del 2013, día de cierre del concurso
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Para las empresas interesadas hasta el día 08 de agosto del 2013.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el día 09 de agosto del 2013
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día 09 de agosto del 2013
5. Recepción de Propuestas: “Sobres A y B”	Hasta el día martes 13 de agosto del 2013, a las 10:00 a.m.

6. Apertura de los Sobres	El día martes 13 de agosto del 2013, a las 10:30 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el día jueves 15 de agosto del 2013
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el día jueves 15 de agosto del 2013
9. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y económicas.	Hasta el día jueves 15 agosto del 2013
10. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas y económicas.	El día miércoles 21 de agosto del 2013
11. Adjudicación	El día miércoles 21 de agosto del 2013
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	El día miércoles 21 de agosto del 2013
13. Firma del Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Publicación de la Acta de adjudicación en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de firmada la orden de compras y recibida por el proveedor ganador

1.5 Descripción de los bienes a ser adquiridos (Ver Descripción Anexo I)

1.6 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes deberán:

- a) Presentar mediante comunicación escrita, identificación del proponente que deberá contener su razón social, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), teléfono, fax y domicilio; así como el nombre del representante legal, cédula de identidad y el puesto que ocupa en la empresa.
- b) Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada MIPYMES. **No subsanable.**
- c) Presentar copia de los recibos del pago de los impuestos al (TSS, ITBIS y Anticipo).
- d) Presentar constancia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) y del Número de Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental.
- e) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado o incluir copia de la solicitud de inscripción correspondiente, conjuntamente con la entrega de la oferta.
- f) El precio en la oferta deberá estar expresado en pesos dominicanos. La oferta presentada tendrá que explicitar, el ITBIS por separado.
- g) Presentar listado de mínimo 3 instituciones o empresas (referencias) que impliquen un monto similar al que estamos solicitando o al ofertado (incluir

teléfono, monto adjudicado y realizar breve especificación de los bienes suministrados a las mismas). **No subsanable.**

h) Carta compromiso de fecha de entrega. **No subsanable.**

Nota importante: Los puntos considerados **no subsanables** no presentados conjuntamente con la propuesta al momento de la apertura, determinan una desestimación de la oferta presentada.

1.7 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas a la venta de material gastable y venta de materiales de limpieza en el mercado que hayan sido invitadas por esta Institución y aquellas que se enteren a través de su difusión en las páginas Web de la Institución o de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.6. Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas. (Art. 8, según Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de Agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006)).

2 DOCUMENTOS DEL CONCURSO

2.1 Documentos del concurso

Forman parte del concurso:

- a) La Convocatoria o Llamado.
- b) Bases del concurso
- c) Especificación y descripción de los materiales (Anexos).

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico siuben.licitacion@siuben.gob.do a más tardar el jueves 15 de julio de 2013, al Comité de Licitaciones, Compras y contrataciones del SIUBEN.

2.2 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados y cada uno deberá contener, en el orden siguiente:

“Sobre A”

- Propuesta Económica / técnica (Cotizaciones)

“Sobre B”

a. Documentos Requeridos:

- Requisitos establecidos en el numeral 1.6

- Carta compromiso de fecha de entrega

El “**Sobre A**” y el “**Sobre B**” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

Sistema Único de Beneficiarios

PRESENTACIÓN: **OFERTA TECNICA Y ECONOMICA (SOBRE A) Y DOCUMENTOS REQUERIDOS (SOBRE B)**

REFERENCIA: SIUBEN-CP-03/2013

3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas deberán entregarse personalmente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, a más tardar el día martes 13 de agosto del 2013, a las 10:00 a. m., exclusivamente en la recepción del segundo nivel para ser recibido por el sello fechador, en las oficinas de Sistema Único de Beneficiarios ubicada en la Av. John F. Kennedy No. 38, esquina Horacio Blanco, Ensanche La Fe.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las Propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

3.1 Cierre del concurso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas del concurso contará con la asistencia de los miembros del Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones del SIUBEN, con la presencia de un auditor de la Contraloría General de la República.

Se procederá primero a la apertura del sobre identificado como “Documentos Requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en los numerales 1.2, 1.6 y 2.2.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto de la apertura será resuelta por el Presidente del Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones de SIUBEN o por quien lo represente.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Finalmente se levantará un Acta notarial donde se haga constar lo transcurrido durante el proceso de apertura de las propuestas presentadas.

3.2 Estudio y Evaluación de las propuestas

El Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones de SIUBEN evaluarán todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y

características, y que cumplan con los estándares de calidad. Así como el Certificado de Garantía de los bienes ofertados y que económicamente resulten convenientes para la institución.

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

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre de la licitación, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la SIUBEN.

3.2.1 Criterios y Calificación de las propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado por ítem y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Tiempo de entrega (inmediata).
- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas y de los puntos 1.2, y 1.6

Nota importante: Las propuestas presentadas con ítems sin marcas serán desestimadas, dado que las mismas no permiten una evaluación comparativa.

3.2.2 Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) El Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder éstas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- c) El Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

4 ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Una vez el Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones decidan sobre la oferta u ofertas más convenientes y emita el acta con la adjudicación correspondiente, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión del Comité.

El comprador se reserva el derecho al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios, ni en otros términos y condiciones de la oferta.

Los concursantes deben comprometerse a mantener los precios unitarios dentro de los próximos 90 días a partir de la fecha de adjudicación.

4.1 De la Orden de compras

- a) La Orden de Compras producirá efectos sólo a partir de la emisión de la correspondiente Acta del Comité de Licitaciones, Compras y Contrataciones debidamente firmada.
- b) El adjudicatario recibirá la Orden de Compras en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, posteriores a la notificación de la adjudicación.

4.2 Resultado del concurso

- a) La notificación de la adjudicación se efectuará mediante comunicación escrita al adjudicatario(s).
- b) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

4.3 Fecha de entrega

El Sistema Único de Beneficiarios tomará en cuenta aquellos oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad en curso.

4.4 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá una orden de compras con las condiciones del pago vistas en este Documento y los demás términos generales establecidos en estas bases de condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de los bienes cotizados sin la autorización por escrito a las autoridades del SIUBEN, responsables de la coordinación del proceso (Departamento Administrativo).

4.5 Forma de pago

El Sistema Único de Beneficiarios SIUBEN, realizará en un aproximado de 30 días hábiles, luego de recibido los bienes.

4.6 ANEXO I

Listado de Bienes, descrito por rubros y lotes.

ANEXO I

Rubro: Suministro de Oficina Lote I

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE	CANTIDAD
1	Grapas	Cajas	100
2	Lapicero color azul 12/1 (traer muestra)	Docena	60
3	Lapicero color negro 12/1 (traer muestra)	Docena	30
4	Corrector líquido de escobilla	Unidad	150
5	Lápiz de carbón No. 2 (traer muestra)	Docena	250
6	Notas adhesivas tamaño 2x3	Unidad	150
7	Notas adhesivas tamaño 3x3	Unidad	150
8	Notas adhesivas tamaño 3x3 en colores	Unidad	150
9	Tijeras	Unidad	60
10	Pegamento en barra 40 Gr	Unidad	200
11	Grapadoras tamaño estándar	Unidad	60
12	Felpas Color azul (traer muestra)	Unidad	20
13	Felpas Color negro (traer muestra)	Unidad	20
14	Folder 8 1/2 x 11	Unidad	25
15	Regla	Unidad	40
16	Papel 8 1/2 x 14	Unidad	100
17	Papel 8 1/2 x 13	Unidad	100
18	Papel 8 1/2 x 11	Unidad	300
19	Toner CB540A	Unidad	8
20	Toner CB541A	Unidad	6
21	Toner CB542A	Unidad	6
22	Toner CB543A	Unidad	6
23	Toner CE-320A	Unidad	7
24	Toner CE-321A	Unidad	7
25	Toner CE-322A	Unidad	7
26	Toner CE-323A	Unidad	7
27	Toner Q7553A	Unidad	35
28	Discos CD-R 52X 80 Min 700 MB con carátula	Unidad	800
29	Discos DVD-R 4.7 GB 16X con carátula	Unidad	300

Rubro: Artículo de Limpieza e Higiene Lote II

ITEM	MATERIALES	DETALLE	CANTIDAD
1	Papel Toalla para baños	Rollo	150
2	Papel Higiénico Jumbo 750 pies (traer muestra)	Unidad	500
3	Servilleta de papel para baño 100/1	Paquete	250
4	Ambientador de aire en Spray	Unidad	50
5	Servilleta 500/1	Unidad	100
6	Esponja/Brillo para fregar	Unidad	100
7	Detergente en pasta lava/platos 235 Gr.	Unidad	80
8	Cloro	Galón	80
9	Desinfectante	Galón	100
10	Jabón Líquido	Galón	30
11	Limpiador de uso General en espuma	Unidad	15
12	Vasos desechables foam No. 4 50/1	Unidad	100
13	Vasos desechables No. 7 50/2	Unidad	300
14	Detergente en polvo (30 libras)	Saco	5

Nota importante: Si el oferente va a participar en ambos lotes deberá realizar una cotización por cada uno, llámese una cotización del lote I, Suministro de oficina y una cotización por el lote II, Artículos de limpieza.