



No. EXPEDIENTE

SIUBEN-CP-3/2014

No. DOCUMENTO

SOLICITUD No. 144

GABINETE DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES
SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS DESTINADO PARA MIPYMES

SIUBEN-CP-3/-2014

COMPRA DE SUMINISTRO DE OFICINA (MATERIAL GASTABLE)

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 oficinas (Material Gastable) 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 **jueves de 03 de abril del 2014, 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.

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 PARA OFICINAS
SIUBEN
(CONCURSO MIPYMES)**

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 DESCRIPCION DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS.....	4
1.5 CRONOGRAMA.....	4
1.6 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO.....	5
1.7 PARTICIPANTES.....	6
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.....	8
3.2.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	8
3.2.2 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	8
4 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	8
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 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

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

1.5 Cronograma del concurso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el concurso	Durante los días del concurso del Miércoles 26 de marzo hasta el jueves 03 de abril del 2014, día de cierre del concurso.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Para las empresas interesadas hasta el día lunes 31 de marzo del 2014.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el día el martes 01 de abril del 2014

4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día miércoles 2 de abril del 2014
5. Recepción de Propuestas: “Sobres A y B”	Hasta el día jueves 03 de abril del 2014, a las 10:00 a.m.
6. Apertura de los Sobres	El día jueves 03 de abril del 2014, a las 10:30 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el día lunes 07 de abril del 2014
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el día martes 08 de abril del 2014
9. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y económicas.	Hasta el día Martes 15 abril del 2014
10. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas y económicas.	El día lunes 21 de abril del 2014
11. Adjudicación	El día lunes 28 de abril del 2014
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	El día lunes 28 de abril del 2014
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

1.6 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes deberán:

- 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.
- 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.**
- Presentar copia de los recibos del pago de los impuestos al (TSS, ITBIS y Anticipo).
- 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.**
- i) Presentar certificación de la cuenta registrada para procesos de Transferencia.

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 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 martes 01 de abril del 2014, 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”

- 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-03/2014**

3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas deberán entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, a más tardar el día jueves 03 de abril del 2014 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 sesenta (60) 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:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas y de los puntos 1.2, y 1.6.
- 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).

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 60 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.

4.5 Forma de pago

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

4.6 ANEXO I
Listado de material gastable. Rubro: Suministro de Oficina

Item	Descripción	Detalle	Cantidad
1	Papel 8 1/2x11 (Traer muestra)	Resma	500
2	Papel 8 1/2x13 (Traer muestra)	Resma	80
3	Papel 8 1/2x14 (Traer muestra)	Resma	80
4	Libreta Rayada 8 1/2x11 (Traer muestra)	Unidad	100
5	Libreta Rayada 5x8 (Traer muestra)	Unidad	250
6	Carpeta De 3 Argollas No. 2 C/ Cover	Unidad	80
7	Clip Billetero 41mm	Caja	30
8	Lápiz De Carbón Con Borra No. 2 (Traer muestra)	Docena	100
9	Bolígrafo Azul (Traer muestra)	Docena	100
10	Bolígrafo Negro (Traer muestra)	Docena	30
11	Grapa Estándar	Caja	50
12	Marcador Azul (Traer muestra)	Docena	15
13	Post-It 3x3 (Traer muestra)	Unidad	250
14	Post-It 3x2 (Traer muestra)	Unidad	60
15	Post-It 3x3 De Colores (Traer muestra)	Unidad	150
16	Porta Lápiz	Unidad	45
17	Porta Clips	Unidad	15
18	Cover Plástico Para Encuadernar Transparente (50/1)	Paquete	3
19	Cover Para Encuadernar En Cartón (50/1)	Paquete	3
20	Felpa Azul	Docena	25
21	Felpa Roja	Docena	10
22	Tinta Azul Para Sellos	Unidad	20
23	Folder Pendaflex 8 1/2x13	Caja	35
24	Folder 8 1/2x13	Caja	20
25	Corrector Liquido	Unidad	60
26	Bandeja Plástica P/ Escritorio 2/1	Unidad	30
27	Grapadora Grande (Capacidad De 130 Hojas)	Unidad	5

Nota Importante:

- Cada artículo cotizado deberá especificar la marca ofertada a fin de poder realizar una evaluación equilibrada (costo/calidad).
- Los Oferentes que **NO** suministren las muestras con las ofertas tendrán 2 días (48 horas) después del cierre del concurso para traerlas, después de

este lapso de tiempo, solo serán evaluados los ítems que hayan presentado sus muestras.