



No. EXPEDIENTE

SIUBEN-CMC-10-2016

No. DOCUMENTO

SOLICITUD No. 230

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

## CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-CMC-10/-2016

COMPRA DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA SE ASIGNADOS EN LA OFICINA PRINCIPAL  
Y DIFERENTES REGIONALES

**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 Mobiliarios de Oficina, para ser asignados en la Oficina Principal y las distintas Regionales.

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

Todas las propuestas deberán entregarse **en sobre cerrado**, a más tardar hasta el día **Miércoles 08 de Junio del 2016, a las 3:00 p. m.**, en la recepción del segundo piso 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.**



VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS  
SIUBEN

**BASES Y CONDICIONES PARA EL  
CONCURSO DE COMPRA MOBILIARIOS DE  
OFICINA, PARA SER ASIGNADOS EN LA  
OFICINA PRINCIPAL Y DIFERENTES  
REGIONALES DEL SISTEMA UNICO DE  
BENEFICIARIOS (SIUBEN).**

## INDICE

<b>1. CONDICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
1.1 OBJETIVO	4
1.2 FUENTES DE RECURSOS	4
1.3 DESCRIPCION DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS	4
1.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO	4
1.5 PARTICIPANTE	5
<b>2. DOCUMENTOS DEL ONCURSO</b>	<b>5</b>
2.1 DOCUMENTOS DEL CONCURSO	5
2.2 EL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	5
<b>3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>6</b>
3.1 CIERRE DEL CONCURSO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	6
3.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
3.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTASDESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	7
3.4 DESCALIFICACION DE PROPUESTAS	7
<b>4. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN</b>	<b>7</b>
4.1 DE LA ORDEN DE COMPRAS	7
4.2 RESULTADO DEL CONCURSO	7
4.3 FECHA DE ENTREGA	8
4.4 CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	8
4.5 FORMA DE PAGO	8

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1 Objetivo

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Compra de Mobiliarios y Equipos de oficina de Oficina para ser utilizado en la Oficina Principal y Diferentes Regionales del Sistema Único de beneficiarios SIUBEN**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Generales.

### 1.2 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.

**1.3** Descripción de los bienes a ser adquiridos, Ver anexo.

### 1.4 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) Presentar copia de las certificaciones de los impuestos al (TSS y DGII).
- c) Presentar constancia del Registro Mercantil actualizado
- d) Constancia del Registro de Proveedores del Estado actualizado o incluir copia de la solicitud de inscripción correspondiente, conjuntamente con la entrega de la oferta.
- e) El precio en la oferta deberá estar expresado en pesos dominicanos. La oferta presentada tendrá que explicitar el ITBIS por separado.
- f) Presentar listado de por lo menos 3 instituciones o empresas (referencias de clientes) que impliquen un monto similar al que estamos solicitando o al ofertado (incluir teléfono, monto adjudicado del rubro que estamos solicitando y realizar breve descripción de los bienes suministrados a las mismas). **No**

**subsancionable. Este punto está dirigido a proveedores que no estén en la lista de proveedores del SIUBEN.**

**- NOTA:**

- Los montos de referencias presentadas deben de ser desde **2014** hasta la fecha (Favor anexar copia de orden de compra o factura).
- Si la referencias no corresponde con el rubro solicitado quedara descartado, no serán tomado en cuenta.

**g) Carta compromiso de fecha de entrega (Entrega 48 horas después de colocada la orden de compras). No subsancionable.**

## **1.5 Participantes**

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas a la venta **Mobiliarios y equipos de oficina** en el mercado, las 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 1.5. 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

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](mailto:siuben.licitacion@siuben.gob.do) a más tardar **el Martes 07 de Junio del año en curso, a las 3:00 p. m.**, Vía correo electrónico.

### **2.2 Del contenido de las propuestas**

Toda Propuesta deberá presentarse en vía correo electrónico con lo expresado en el numeral 1.4

## **3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Todas las propuestas deberán entregarse a más tardar hasta el martes 07 de junio **del año en curso, a las 3:00 p. m.**, Vía correo electrónico.

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

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el cierre del concurso será resuelta por el Presidente del Comité de Compras y Contrataciones de SIUBEN o por quien lo represente.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas.

### 3.2 Estudio y Evaluación de las propuestas

El Comité de Compras y Contrataciones de SIUBEN designará un Comité evaluador para realizar el análisis de ofertas para la recomendación de las que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características, y que cumplan con los estándares de calidad 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**".

### 3.3 Criterios y Calificación de las propuestas

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

- a. Cumplimiento de las especificaciones solicitadas y de los puntos 1.4.
- b. 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
- c. Condiciones de pago
- d. Tiempo de entrega (**Entrega en 48 horas después de colocada la orden de compras**).

### 3.4 Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de 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 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 Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

d) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que no contengan marcas o descalificará los ítems ofertados que tengan marcas referencias que puedan tomarse para evaluar.

#### **4 ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO**

Una vez el Comité de 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 Compras y Contrataciones debidamente firmada.

b) El adjudicatario recibirá la Orden de Compras en un plazo no mayor a un (05) día hábiles, posteriores a la notificación de la adjudicación.

##### **4.2 Resultado del concurso**

a) La notificación de la adjudicación se efectuará al adjudicatario(s) vía correo electrónico.

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.

## ANEXOS

Descripción	Detalle	Cantidad requerida
Sillón Ejecutivo, Ergonómico, espaldar alto, de tela color negro o azul marino.	(unidad)	5
Escritorio para Gerente. Tamaño: 28 x 60	(unidad)	1
Sillas Giratorias Secretarial, Ergonómica, Color negro o azul marino	(unidad)	15
Escritorios Modular Metal 28 x 48 estructura plateada.	(unidad)	4
Sacapuntas eléctricos	(unidad)	3
Sillones semi ejecutivo giratorios, ergonómicos	(unidad)	2
Sumadora de escritorio de 12 dígitos	(unidad)	1
Archivos Modulares de 3 gavetas, con ruedas, color plateado, 22 x 17 x 26, con cerradura.	(unidad)	8
Archivo Modular de 4 gavetas, con ruedas, color crema, p/folders legal 8.5"x13, tipo oficio, tamaño 25x18.5x52 con cerradura.	(unidad)	3
Sillas de visitas, sin brazos, en tela, color negro.	(unidad)	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción de los mobiliarios (Cotización con marcas y detalles necesarios).</b></li> <li>• <b>Se requiere enviar imágenes de los mobiliarios cotizados.</b></li> </ul>		