



No. EXPEDIENTE

SIUBEN-CMC-4/2014

No. DOCUMENTO

SOLICITUD 58

GABINETE DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES  
SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS

## CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### CONVOCATORIA A COMPRA MENOR DESTINADO PARA MIPYMES

SIUBEN CMC-4/2014

#### COMPRA DE PAPELERÍA IMPRESA PARA LAS OFICINAS SIUBEN

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), así como el Artículo No. 5, del reglamento de aplicación de la citada Ley aprobado mediante decreto No. 543-12 de fecha Seis (06) de Septiembre del 2012. Convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **Compra Papelería Impresa 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](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 personalmente en **sobres cerrados y sellados con la identificación de la empresa**, a más tardar el día **Martes 04 de Marzo del 2014, a las 03:00 a. p.**, 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  
PAPELERÍA IMPRESA PARA OFICINAS  
SIUBEN**

## 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 las presentes Bases de Condiciones Específicas.

### 1.2 Procedimiento de selección del concurso

El procedimiento de selección es de etapa única, o sea, se realizará en un mismo acto, la apertura del sobre contentivo de la propuesta económica y documentos requeridos. El sobre debe venir debidamente identificado 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 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).
- 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 servicio de impresión 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 1.5. 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
- 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](mailto: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 deberá contener, en el orden siguiente:

- Propuesta Económica (Cotización)
- Documentos Requisitos establecidos en el numeral 1.5
- Carta compromiso de fecha de entrega

El “**Sobre**” deberá 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 ECONOMICA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS**

REFERENCIA: SIUBEN-CMC-04/2014

### **3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Todas las propuestas deberán entregarse personalmente en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, a más tardar el día martes 4 de marzo del 2014, a las 03:00 p. 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 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 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.
- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas y de los puntos 1.5

### **3.3 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.

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**

## ANEXO I

### Rubro: imprenta y publicación

Ítem	Descripción	Detalle	
1	Papel timbrado bond 20, 8 ½ x 11, full color,	Resmas	20
2	Papel timbrado bond 20, 8 ½ x 11, full color,	Resmas	20
3	Papel Timbrado de hilo, color crema, 8 ½ x 11, full color	Resmas	5
4	Sobres Timbrados a full color, 500/1, 10.4 x 24 cms,	Cajas	2
5	Sobres Timbrados a full color, 500/1, 10.4 x 24 cms,	Cajas	10
6	Sobres Timbrados a full color, 500/1, 10.4 x 24 cms, de hilo, color crema.	Cajas	3
7	Sobres Timbrados a full color, 500/1, 10.4 x 24 cms, color blanco, 8 ½ x 13.		3
8	Carpetas cartulina satinada con brillo, tamaño 9 de ancho x 12 (pulgadas).	UNIDAD	200
9	Libretas personalizadas, logo full color, 6 ½ x 5 ½ pulgadas, en bond 20, 150/1 hojas.	UNIDAD	12
10	Sellos pre tintados, azul, rectangular, medidas 5.2 x 3.1 cm.	UNIDAD	39
11	Sellos Pre tintado, azul, circular, medida 4 x 4 cm.	UNIDAD	19
12	Sello rectangular, pre tintado, color azul, fechador, medida 5.2 x 3.1 cm.	UNIDAD	1