



No. EXPEDIENTE

SIUBEN-DAF-CM-2019-0031

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2019-0031

ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA PERSONAL 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), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para el **Adquisición de uniformes institucionales para personal SIUBEN.**

Los interesados en las **Especificaciones Técnicas**, deberán descargarlas de la página web de la institución www.siuben.gov.do o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do y Portal Transaccional, 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 **lunes 01 de julio del 2019, a las 10:00 a.m.**, exclusivamente en la recepción del segundo nivel con el sello de recibido, en las oficinas de Sistema Único de Beneficiarios ubicada en la Av. John F. Kennedy No. 38 esquina Horacio, Ensanche La Fe.

Maritza Toribio
Directora de Operaciones y Finanzas





SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS

No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO
SIUBEN-DAF-CM-2019-0031

19 de junio de 2019

Invitación a presentar ofertas

Adquisición de uniformes institucionales para personal de oficinas SIUBEN.

Estimados Proveedores:

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores**, referencia **SIUBEN-DAF-CM-2019-0031**, a los fines de presentar su mejor Oferta para **Adquisición de uniformes institucionales para personal de oficinas SIUBEN.**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **día lunes 01 de julio** hasta las **10:00 a.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta en plataforma y papel en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente

Dirección

Responsable del Procedimiento de Selección

Sistema Único de Beneficiarios SIUBEN

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento:

“SOBRE CERRADO”

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, con el rubro correspondiente: **53100000 Ropa**.

EL SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: (Yurico Hernández)
Departamento: (Compras)
Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)
Dirección: John F. Kennedy No. 38)
Teléfono: (809-689-5230, ext. 304)
E-mail: (siuben.licitacion@siuben.gob.do)



Maritza Toribio
Directora de Operaciones y Finanzas



Proceso de Referencia No. SIUBEN-DAF-CM-2019-0031
Adquisición de Uniformes Institucionales

Ficha Técnica

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Blusas mangas largas, en tejido algodón Alessio ref. Osiris, color (estampada) según modelo del Anexo	UND	20
2	Pantalones femeninos en tejido casimir italiano, color azul m, según modelo del anexo	UND	12
3	Pantalones largos en casimir español para hombres	UND	4
4	Camisas mangas largas en algodón egipcio para hombres	UND	8
5	Chaquetas de vestir negra	UND	8
6	Camisas blancas mangas largas en algodón egipcio.	UND	16
7	Blusas mangas cortas, en tejido algodón, color blanco.	UND	4
8	Camisetas algodón azul royal serigrafía delante y detrás (voluntariado) (30 Small, 40 medium y 30 large) Requiere presentar muestra	UND	100
9	Polo-shirt con cuello, color rojo, con logo bordado en el torso izquierdo a full color, 100% algodón (140 small, 140 medium y 70 large) Requiere presentar muestra	UND	350

- Los ítems que requieren muestra serán evaluados según las mismas y estas deben calificar.
- Para los casos de los uniformes ejecutivos se requiere muestra de la tela descrita para cada uno a los fines de evaluación de la misma.
- Se requiere muestras de modelos para las chaquetas además de la muestra de la tela.

Requerimientos del Concurso

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Formulario SNCC.F.033.
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Las ofertas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas.
- Se requiere crédito de por lo menos 30 días, después de facturados los servicios adjudicados.
- Se requiere tiempo de entrega para los uniformes descritos a continuación:
 - Uniformes ejecutivos, 20 días laborables.
 - Camisetas , 07 días laborables
 - Polo Shirt con cuello, 10 días laborables

Proceso de evaluación

La evaluación se realizará según los criterios definidos a continuación:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas.

Criterios	Evaluación
Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas (descripción del servicio a ser adquirido)	Conforme / No Conforme
Tiempo de entrega <ul style="list-style-type: none">• Uniformes ejecutivos, 20 días laborables.• Camisetas , 07 días laborables• Polo Shirt con cuello, 10 días laborables	Conforme / No Conforme
Muestras entregadas	Conforme / No Conforme

Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones para compras menores, procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados. El tiempo de validación de los productos recibidos es de cuatro (04) días laborables.

Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.