

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2019-0054

COMPRA DE E IMPRESIÓN DE LETREROS DE INFORMATIVOS PARA OFICINAS
REGIONALES Y OFICINA PRINCIPAL.

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 **Compra de e impresión de letreros de informativos para oficinas regionales y oficina principal.**

Los interesados en las **Especificaciones Técnicas**, deberán descargarlas de la página web de la institución www.siuben.gob.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 **jueves 19 de septiembre del 2019, a las 02:00 p.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-2019-0054

12 de septiembre de 2019

Invitación a presentar ofertas

Compra de e impresión de letreros de informativos para oficinas regionales y oficina principal

Estimados Proveedores:

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores**, referencia **SIUBEN-UC-CD-2019-0072**, a los fines de presentar su mejor Oferta para **Compra de e impresión de letreros de informativos para oficinas regionales y oficina principal**.

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 **jueves 19 de septiembre 2019** hasta las **02:30 p.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.

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)

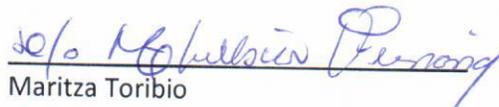
Departamento: (Compras)

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
Gerente de Operaciones y Finanzas





Proceso de Referencia No. SIUBEN-DAF-CM-2019-0054

Compra de e impresión de letreros de informativos para oficinas regionales y oficina principal.

Rubros a utilizar: 55120000 Señalización

| No. | Descripción | Cantidad |
|-----|--|----------|
| 1 | Señaléticas medidas 11" x 3.5" pulgadas, syntra de 1/8, rotulado en vinyl adhesivo full color: Artes Independientes. (traer muestra similar) | 65 |
| 2 | Tabloides en acrílico de ¼ transparente, rotulado en vinyl adhesivo, terminación, 2436 con pernos decorativos de 1 pulgada. (traer muestra similar) | 25 |
| 3 | Bajantes impresión banner con brillo, 6 pies de altura x 3 pies de ancho, a full color, 4 ojales con araña. (traer muestra similar) | 150 |
| 4 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Nordeste. Medidas: 9 pies de ancho y 1 ½ pies de altura | 1 |
| 5 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Noroeste Medidas: 6.33 pies de ancho y 2 pies de altura | 1 |
| 6 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Este Medidas: 8 pies de ancho y 5 pies de altura | 1 |
| 7 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Central Medidas: 9 pies de ancho y 8 pies de altura | 1 |
| 8 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Enriquillo Medidas: 13'.6" de ancho y 9'.1" de altura | 1 |
| 9 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Valdesia Medidas: 17 pies de ancho x 7.5 pies de altura | 1 |
| 10 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. | 1 |

| | | |
|----|--|---|
| | Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Distrito Nacional Medidas: 14' de ancho x 3' de altura | |
| 11 | Letrero SIUBEN, logo y letra troquelada, en Sintra ¼ pintado en uretano. Base del letrero en syntra ¼, con instalación incluida, Oficina Regional Santo Domingo Medidas: 10 pies de ancho x 3 pies de altura | 1 |

DATOS DE LA COMPRA MENOR

Requerimiento del concurso.

Se debe cargar en el portal transaccional en su propuesta o entregar física en sobre cerrado y sellado en nuestras oficinas, las siguientes documentaciones:

- Oferta económica- Formulario **(SNCC.F.033)**
- Formulario de entrega de muestras **(SNCC.F.0056)**.
- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- Las ofertas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas.
- El adjudicatario recibirá la Orden de Compras en un plazo no mayor a un (05) días hábiles, posteriores a la notificación de la adjudicación.
- Se requiere crédito de por lo menos 30 días, después de facturados los bienes.
- Carta compromiso de tiempo de entrega de los artículos no mayor a los 4 días laborables.

Proceso de evaluación:

La evaluación se realizará según los criterios definidos a continuación: Cumplimiento de especificaciones técnicas, según muestras presentadas a los que le fue solicitada y menor precio ofertado.

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.

Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Concurso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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.









Listado de Direcciones de Oficinas

✓ **Oficina Regional Distrito y Oficina Principal**

Av. John F. Kennedy # 38, Ensanche la Fe, D.N.

✓ **Oficina Regional Central**

C/ Chefito Batista #17, casi esquina García Godoy, La Vega.

✓ **Oficina Regional El Valle**

Calle Trinitaria #25, San Juan de la Maguana.

✓ **Oficina Regional Enriquillo**

Av. Enriquillo #16-A, Barahona.

✓ **Oficina Regional Este**

Av. Fredy Prestol Castillo # 35 Primer Nivel, San Pedro de Macorís

✓ **Oficina Regional Norcentral**

C/ Franco Bidó #125, Casi Esquina Francia, Nivaje, Santiago.

✓ **Oficina Regional Nordeste**

C/ Duarte # 12, San Francisco de Macorís, Provincia Duarte.

✓ **Oficina Regional Noroeste**

C/ Trinitaria # 16, esquina Máximo Gómez, Mao, Valverde.

✓ **Oficina Regional Santo Domingo**

Av. San Vicente De Paul #124, Santo Domingo Este

✓ **Oficina Regional Valdesia**

C/ Jesús de Galíndez #11, San Cristóbal.