

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
CONVOCATORIA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2019-0056

**COMPRA DE MATERIAL GASTABLE PARA SER UTILIZADO EN OFICINA PRINCIPAL
Y REGIONALES. DESTINADO A EMPRESAS MIPYMES**

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 Servicio de **Compra de material gastable para ser utilizado en oficina principal y regionales.**

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 de **cargarse en el Portal Transaccional o entregarse personalmente en sobres cerrados y sellados con la identificación de la empresa**, a más tardar el **día miércoles 31 de octubre 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.


Rosa Maritza Toribio

Directora de Operaciones y Finanzas





No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO
SIUBEN-DAF-CM-2019-0056

23 de octubre de 2019

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS

Invitación a presentar ofertas

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Estimados Proveedores:

SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores**, referencia No. **SIUBEN-DAF-CM-2019-0056 del portal transaccional**, a los fines de presentar su mejor Oferta para **Compra de material gastable para ser utilizado en la Oficina Principal y diferentes Regionales, destinado a Empresas MIPYMES.**

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 miércoles 31 de octubre del 2019** hasta las **10:00 a.m.** El Oferente deberá cargar su oferta en el **Portal Transaccional** o entregarla en sobre cerrado sellado y debidamente identificado, 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 **14110000- Materiales de papel, 31200000- Adhesivos y selladores, 44100000- Maquinaria, suministros y accesorios de oficina, 44110000- accesorios de oficina y escritorio, 44120000- Suministros de Oficina.**

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, 301)

E-mail: (siuben.licitacion@siuben.gob.do)



Rosa Maritza Toribio
Directora de Operaciones y Finanzas

SIUBEN-DAF-CM-2019-0056

**Compra de material gastable para ser utilizado en la Oficina Principal y Regionales SIUBEN
Destinado a Empresas MIPYMES.**

Ficha técnica

Item	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Bandas finas (gomitas finas) No. 18	100.00	UD
2	Bolígrafos azul (caja 12/1)	150.00	UD
3	Bolígrafos negro 9caja 12/1)	70.00	UD
4	Bolígrafos rojo (caja 12/1)	50.00	UD
5	Carpetas blanca (1 1/2 pulgadas) con cover	24.00	UD
6	Carpetas Blanca (1 pulgadas) con cover	24.00	UD
7	Carpetas blanca (1/2 pulgadas) con cover	24.00	UD
8	Carpetas blanca (2 pulgadas) con cover	36.00	UD
9	Carpetas blanca (3 pulgadas) con cover	216.00	UD
10	Cinta adhesivas 2 pulgadas	100.00	UD
11	Cinta adhesivas 3/4 pulgadas	160.00	UD
12	Cinta YMCKO Prints 200/roll para impresora Evolis Primacy	2.00	UD
13	Clips billeteros 25 mm (cajita 12/1)	30.00	UD
14	Clips billeteros 32 1/4 mm (cajita 12/1)	40.00	UD
15	Clips billeteros 51mm (cajita 12/1)	40.00	UD
16	Clips grandes	250.00	UD
17	Clips para carnets	500.00	UD

18	Clips pequeños	100.00	UD
19	Corrector líquido	200.00	UD
20	Dispensador de cinta adhesiva pequeña (1/4 pulgadas)	30.00	UD
21	Espiral negro 1/4 pulgadas	150.00	UD
22	Folders 8 1/2x11 (100/1 caja)	35.00	UD
23	Grapas tamaño estándar	60.00	UD
24	Identificadores de firmas de 4 colores en uno	30.00	UD
25	Lápices de carbón (caja 12/1/)	150.00	UD
26	Marcadores azul para pizarra (caja 12/1)	5.00	UD
27	Marcadores negro para pizarra (caja 12/1)	5.00	UD
28	Marcadores negro permanente (caja 12/1)	5.00	UD
29	Marcadores rojo para pizarra (caja 12/1)	5.00	UD
30	Marcadores rojo permanente (caja 12/1)	5.00	UD
31	Marcadores verde para pizarra (caja 12/1)	5.00	UD
32	Marcadores verde permanente (caja 12/1)	5.00	UD
33	Pegamentos en barra 40 Gr	100.00	UD
34	Perforadora de 3 orificios	10.00	UD
35	Post nota 2x3 amarillo	150.00	UD
36	Post-nota 3x3 amarillo	150.00	UD
37	Post-nota 3x3 de colores	150.00	UD
38	PVC blanco para impresión de carnets	500.00	UD
39	Resma de papel bond 20 (8 1/2x11) (Caja 10/1)	800.00	RESMA
40	Tijeras de escritorio	80.00	UD
41	Tóner CB-540A	2.00	UD
42	Tóner CB-541A	2.00	UD
43	Tóner CB-542A	1.00	UD

44	Tóner CB-543A	2.00	UD
45	Tóner CE-320A	5.00	UD
46	Tóner CE-321A	5.00	UD
47	Tóner CE-322A	2.00	UD
48	Tóner CE-323A	2.00	UD
49	Tóner CF-226A	25.00	UD
50	Tóner CF-230A	8.00	UD
51	Tóner CF-280A	1.00	UD
52	Tóner CF-350A	3.00	UD
53	Tóner CF-351A	4.00	UD
54	Tóner CF-352A	4.00	UD
55	Tóner CF-353A	4.00	UD

Se requiere muestra del listado completo del material gastable excluyendo los Toners.

Los Toners adjudicados deberán entregarse sellados y firmados por la empresa.

Todas las muestras solicitadas deberán entregarse en el transcurso de la publicación del proceso con fecha límite el jueves 31 de Octubre a las 10:00 a.m.

Requerimientos del Concurso

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.0034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.0042)
- Oferta económica – Formulario (SNCC.F.0033)
- Certificación de empresa MIPYME vigente.
- Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.0056). Si al momento de la entrega de muestras no presenta este formulario las mismas no serán recibidas. Si la entrega se realiza dentro del plazo estipulado sin el formulario de entrega de muestras, se dejará constancia de la asistencia en tiempo establecido y deberá volver con la entrega y el formulario exigido, sin excederse de un tiempo de entrega de 2 horas después del cierre de recepción de ofertas.
- Carta garantía de cumplimiento de entrega (5 días laborables).

- Listado de referencias de suministros similares a los ofertados de los últimos dos (02) años (incluir nombre de la empresa, dirección, teléfono, contacto).

En caso de los tóner

- Carta Garantía de mantenimientos a nuestras impresoras (en nuestra oficina), en caso de que los Tóner adjudicados le produzcan daños, con una vigencia de seis (6) meses luego de colocado el Tóner.
- Los tóner no pueden ser re manufacturados (tóner, caja, etiqueta), se validará que el contenido del tóner coincida con la caja.
- Debe presentar carta de originalidad de la pieza tóner, emitida por el fabricante, es decir que lo que oferte en la propuesta sea lo que se reciba.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (60) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas.

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 adjudicatario recibirá la Orden de Compras en un plazo no mayor a un (05) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. Dicho proveedor deberá mantener la oferta hasta tanto termine el Contrato u Orden de Compras.

La evaluación se realizará según los criterios definidos a continuación:

1. Elegibilidad: Que el Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales según su registro de Proveedor del Estado.
2. Cumplimiento de especificaciones técnicas según muestras presentadas.
3. Mejor precio ofertado.

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	Conforme / No Conforme

Cumplimiento de estándar de calidad de muestras entregadas, en el caso que aplique.	Conforme / No Conforme
Cumplimiento con el compromiso del tiempo requerido 05 días laborables	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. **La recepción deberá realizarse con conduces de entrega. Solo se podrá facturar con la notificación de la recepción definitiva.**

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.

Cada tóner debe tener el sello bien legible del oferente en el caso de ser adjudicados.

Una vez recibidos los tóner, estos serán sometidos a un proceso de verificación para comprobar su originalidad que incluirá, sellos de seguridad, etiquetas, cajas de cada tóner.

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.