

**SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS**  
**Solicitud de Compras**

29 de mayo de 2018

No. Solicitud: **ADM 0013**

Fecha de la solicitud: 17 de mayo 2018

Objeto de la compra: **Servicio de alquiler de Impresoras y Scanner por (6) meses para ser utilizados en varios Departamentos**

Rubro: **Equipos de Oficina**

Planificada: **Sí**

**Detalle pedido**

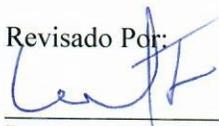
Ítem	Código <sup>1</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	45101508	Impresoras multifuncional alto volumen blanco y negro (Ver especificaciones técnicas, 4 impresoras, alquiler por 6 meses)	Und	6	RD\$25,000	RD\$150,000
2	43212114	Scanner (Ver especificaciones técnicas, 5 Scanner, alquiler por 6 meses)	Und	6	RD\$42,500	RD\$255,000
<b>Total:</b>						<b>RD\$405,000</b>

Original: Expediente de Compras  
Copia: Cronológico de compras

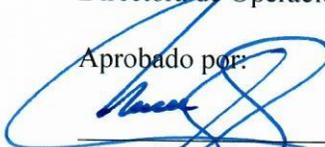
Este formulario está confeccionado acorde al documento estándar SNCCD001 Solicitud de Compra o Contratación, que es un formato único y obligatorio para realizar el acto administrativo que forma parte del expediente de Compras y Contrataciones.

**Observaciones:** N/A

Revisado Por:

  
Rosa Maritza Toribio  
Directora de Operaciones y Finanzas

Aprobado por:

  
Licda. Matilde Chavez  
Directora General





**TOTAL IMPRESORAS ALQUILAR (4).**

**TOTAL ESCANER ALQUILAR (5).**

Cabe destacar que esta solicitud obedece a trabajos a realizar dentro del periodo en cuestión, dentro del marco del 3ESH.

Sin otro particular por el momento se despide,

Muy atentamente,



Lic. Francisco De la Mota Sánchez

**Encargado Administrativo**

**Departamento Administrativo Financiero**

**Anexo:**

Especificaciones Técnicas Equipos



SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS



No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO
SIUBEN-DAF-2018-0006

29 de Mayo de 2018

Invitación a presentar ofertas

**Servicio de alquiler de Impresoras y Scanner por (6) meses para ser utilizados en diferentes Departamentos.**

**Estimados Proveedores:**

**SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS**, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores**, referencia **SIUBEN-DAF-2018-0006**, a los fines de presentar su mejor Oferta para **Servicio de alquiler de Impresoras y Scanner por (6) meses para ser utilizadas en diferentes Departamentos.**

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 viernes 01 de junio** hasta las **04:00 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 Mora)

**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)

PAULA GUILLEN

Encargada de Compras





PROCESO

SIUBEN-DAF-2018-0006 Portal Transaccional

PROCESO DE COMPRAS MENOR

**Servicio de alquiler de Impresoras y Scanner por un periodo de (6) meses para ser utilizados en diferentes Departamentos**

Los artículos a cotiza están detallados en el cuadro anexo.

No.	Descripción	Cantidad
1	<p><b>Impresoras multifuncional alto volumen, blanco y negro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora, copiadora, escáner, fax</li> <li>• Velocidad: b/n 55ppm</li> <li>• Alimentador automático de documentos a doble cara</li> <li>• Impresión a doble cara</li> <li>• Tecla de acceso directo de escaneo</li> <li>• Área de copiado desde sobre hasta 11 x 17</li> <li>• Para equipos de trabajo de hasta 30 personas</li> <li>• Se requieren una base de 10,000 impresiones por mes</li> <li>• Conectividad USB y Fast-Ethernet 10/100</li> <li>• Tecnología de impresión laser</li> <li>• Que use tóner.</li> </ul>	4
2	<p><b>Scanner:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de PDF con capacidad de búsqueda con solo pulsar un botón</li> <li>• Sistema de alimentación de papel avanzado</li> <li>• Escaneado a color ultrarrápido de 25 ppm</li> <li>• Alimentador automático de documentos (ADF) de 50 páginas</li> <li>• Microprocesador GI incorporado</li> </ul>	5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB 3.0 (o inferior)</li> <li>• Escanee de forma inalámbrica a un PC o Mac</li> <li>• Escanee de forma inalámbrica a dispositivos móviles iOS o Android</li> <li>• Incluye Adobe® Acrobat®</li> <li>• Creación de PDF con capacidad de búsqueda rápida</li> <li>• Más menús rápidos para aumentar la productividad</li> </ul>	
--	--	--

Equipos a instalar en nuestra oficina principal, local Santanita y Regional Nordeste.

El oferente / proponente debe ofertar un único precio de costo por página en su propuesta

Adjudicatario tendrá que entregar los equipos solicitados dos (2) días después de haber sido adjudicado.

El adjudicatario deberá suministrar los Toner necesarios para los equipos solicitados Suministro de tóner en su totalidad, estos deben ser nuevos con certificación de calidad del fabricante.

El adjudicatario deberá suministrar las piezas, reparaciones, mantenimientos necesarios para garantizar el buen estado de los equipos y trasladarse a nuestras regionales en caso de avería, sin costo alguno para el SIUBEN.

El adjudicatario deberá dar mantenimiento mensual a los equipos instalados en las diferentes dependencias del SIUBEN.

Tiempo de respuesta en caso de avería o sustitución de Toner

El tiempo de respuesta no debe ser más de 4 horas para Santo Domingo y 24 para nuestras regionales.

Los servicios para la implantación de la solución integral (Plataforma de Impresoras, y Multifuncionales) incluyen:

Instalación de las Impresoras/Multifuncionales en las ubicaciones indicadas por el contratante, parametrización, configuración y puesta en operación de la plataforma.

El Oferente/ Proponente deberá considerar en su propuesta que la implantación de la Plataforma de Impresión será en cualquiera de las Oficinas del SIUBEN.

El Suplidor, de manera obligatoria, deberá tener equipos disponibles en caso de que se requiera el mantenimiento correctivo de los equipos instalados, que requiera su traslado a sus Centros de Servicio o exceda el tiempo de reparación establecido.

#### GESTION MEDIOAMBIENTAL

Los equipos ofertados han de disponer de dispositivos de minimización del consumo energético cuando se hallen en situaciones que no impliquen la realización de un proceso o tareas (estado de espera). Se indicaran en relación con este aspecto, el cumplimiento de la normativa Energy Star o Similares.

Asimismo, ha de facilitarse explícitamente los factores de carácter medioambiental de los equipos ofertados, han de disponer de programas de reciclado y reutilización de cualquier tipo de residuo del equipo, embalaje, accesorios, envases, consumibles a lo largo de su vida útil y contar con dispositivos de minimización de radiaciones, emisiones o ruidos.

El proveedor, Como suministrador de los equipos de sus respectivos consumibles (a excepción del papel), se compromete a retirar y gestionar, mediante gestores autorizados, todos los residuos de los consumibles generados por sus equipos, de acuerdo con la normativa medioambiental vigente debiendo presentar a SIUBEN, cuando esta lo solicite, los documentos acreditativos de la gestión realizada de dichos residuos.

Adjudicatario deberá certificar por escrito a SIUBEN su compromiso para gestionar los residuos generados por sus equipos y sus consumibles, de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior.

En caso necesario, dentro de las tareas de mantenimiento se medirá el nivel acústico del equipo, retirando las piezas que, por su uso, sobrepasan el nivel acústico de origen.

Experiencia mínima de 3 años en este tipo de servicios

La vigencia del Contrato será (6) MESES, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, siempre y cuando no surjan inconvenientes entre las partes.

Documentación requerida:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- Impuestos al día (Certificaciones DGII y TSS)
- Oferta económica Formulario de Presentación de Oferta Económica sin modificaciones (SNCC.F.033). Este documento debe presentarlo.

Se requiere:

- Las ofertas deberán tener una validez mínima de sesenta (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.
- Se requiere crédito de por lo menos 45 días hábiles, después de facturada la orden de compras.
- Referencia comerciales: mínimo (3) de clientes con servicios similares de comodato más reparaciones y suministro de tóner.

La evaluación se realizará según los criterios definidos a continuación:

Cumplimiento de especificaciones técnicas, y precio menor ofertado.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

## CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2018-0006

**SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS Y SCANNERS POR (6) MESES PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES DEPARTAMENTOS.**

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 alquiler de Impresoras y Scanner por un periodo de (6) meses.**

Los interesados en las **Especificaciones Técnicas**, deberán descargarlas de la página web de la institución [www.siuben.gov.do](http://www.siuben.gov.do) o del portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://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 **Viernes 1 de junio del 2018, a las 04:00 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.

  
Rosa Maritza Toribio

Directora de Operaciones y Finanzas



**ACTO ADMINISTRATIVO**  
De fecha Martes 29 de Mayo del 2018

Aprobación de Procedimiento de Selección de Compras Menores para la Adquisición de Servicio de alquiler de Impresoras y Scanner por (6) meses para ser utilizados en varios departamentos.

La Dirección Administrativa y Financiera del Sistema Único de Beneficiarios, en función de sus atribuciones, descritas en el artículo 51 del reglamento 543-12 de la ley de compras y contrataciones 340-06, para el procedimiento dispone lo siguiente:

**Visto:**

- La solicitud de Servicio.
- Certificación de existencia de fondos para este concurso.

**Resuelve:**

- Solicitar aprobación el procedimiento de selección de Compras Menores.
- Se asigna para la elaboración especificaciones, Omar Disla, Encargado de Administración de Servicios TIC, Ramon Rubiera, Soporte Informático, y Bryant Baldallaque, Asistente Administrativo



Rosa Maritza Toribio  
Directora de Operaciones y Finanzas



Aprobado Por:

  
Licda. Matilde Chavez  
Directora General



**CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA  
PAGO POR ANTICIPO FINANCIERO**

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Periodo Fiscal: **2018**

No. Expediente:

Ofi. ADM 0013

Fecha:	DD	MM	AA
	18	5	2018

No. Documento:

PPAF-136

Capítulo: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Sub Capítulo: 02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES

Unidad Ejecutora: 0009

Proceso

Servicio de alquiler impresoras y scaners para uso en los diferentes departamento de la Oficina principal SIUBEN, por seis meses.

No. Referencia:

Monto Total Proceso:

Moneda: PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del estado para el año 2018, aprobado por la Ley No. 690-16, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2017
2.2.5.3.02	Alquiler equipo para Computacion	750,000.00
<b>Total</b>		<b>750,000.00</b>

El monto de:

Setecientos Cincuenta Mil Pesos con 00/100

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
N/A	N/A	N/A

Autorizado por:

