

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2020-0033, Destinada a empresas Mipymes

Adquisición de impresos para uso de las 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 la Adquisición de impresos para uso de las 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 de cargarse en el Portal Transaccional o entregarse personalmente en sobres cerrados y sellados con la identificación de la empresa, a más tardar el miércoles 21 de octubre del 2020 hasta 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.


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera





No. EXPEDIENTE
No. DOCUMENTO 2
SIUBEN-DAF-CM-2020-0033

15 de octubre de 2020

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**, de referencia No. **SIUBEN-DAF-CM-2020-0033 del portal transaccional**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal**, Destinada 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 **miércoles 21 de octubre del 2020** hasta las **10:00 a.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta cargada en la plataforma (Portal Transaccional) o papel en sobres cerrados y sellados, 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 (**82120000 Servicios de reproducción**).

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: (Dary Espinal)

Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 302)

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


Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera



SIUBEN-DAF-CM-2020-0033

**Adquisición de impresos para uso de las oficinas regionales y oficina principal,
Destinada a empresas Mipymes**

Rubro seleccionado para este proceso: 82120000 Servicios de reproducción

Ficha Técnica:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Sellos pretintados redondos, medida 1.5 x 1.5 (pulgadas)	22	UD
2	Sellos pretintados Rectangulares, medidas 2" x 1.25" (pulgadas)	39	UD
3	Papel timbrado 8 ½ x 11 Blanco en Bond 20, Oficina Principal, Full Color	35	Resmas
4	Papel timbrado 8 ½ x 11 Blanco en Bond 20, suministro para 10 oficinas regionales (10 artes diferentes, 3 Resmas para cada una), Full Color	30	Resmas
5	Papel timbrado 8 ½ x 11, Oficina Principal, en hilo crema tipo royal, Full Color	8	Resmas
6	Sobres timbrado 10.4 x 24 cm en hilo crema tipo royal, Oficina Principal, Full Color	5	Cajas 500/1
7	Sobres timbrado 10.4 x 24 cm Blanco en Bond 20, suministro para 10 oficinas regionales (10 artes diferentes, 2 Cajas para cada una), Full Color	20	Cajas 500/1
8	Sobres timbrado 10.4 x 24 cm Blanco en Bond 20, Oficina Principal, Full Color	5	Cajas 500/1
9	Talonarios de formularios para caja chica, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, Oficina principal, blanco y negro, NCR, una copia desprendible, medida 8.4 x 7.2 pulgada Blanco y negro	30	Block 50/1
10	Talonarios de formularios para caja chica, block 50/1, partiendo	150	Block 50/1

	numeración desde 0001, Oficinas Regionales (10 artes diferentes, 15 Block c/u) , blanco y negro, NCR, una copia desprendible, medida 8.4 x 7.2 pulgada Blanco y negro		
11	Talonarios de formularios para viáticos, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, oficinas principal, blanco y negro, NCR, una copia, desprendible, medida 8.4 x 11 pulgada Blanco y negro	30	Block 50/1
12	Talonarios de formularios para viáticos, block 50/1, partiendo numeración desde 0001, Oficinas Regionales (10 artes diferentes, 15 Block c/u) , blanco y negro, NCR, una copia, desprendible, medida 8.4 x 11 pulgada Blanco y negro	150	Block 50/1
13	Tarjetas de presentación Cartulina en hilo Blanco Terminación, Impresión Tiro y Retiro full color, con escudo dominicano en Tiro Seco. Para 11 personas con 200 tarjetas c/u	2,200	Unidades

1. Requerimientos del Concurso

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.0042)
- Oferta económica – Formulario (SNCC.F.0033)
- Certificación de empresa MIPYME vigente.
- Carta garantía de cumplimiento de entrega (10 días laborables) con posibles entregas parciales según necesidades que puedan presentarse.
- Listado de referencias de suministros similares a los ofertados (3 Referencias Mínimas), incluir nombre de la empresa, dirección, teléfono, contacto.

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:

- ✓ Elegibilidad: Que el Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales según su registro de Proveedor del Estado. El proveedor deberá tener los rubros publicados para ser adjudicado.
- ✓ Cumplimiento de especificaciones técnicas según muestras presentadas.
- ✓ Mejor precio ofertado.

2. Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones para Compras Menores, evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se realizará evaluación económica del proceso de compras publicado, basada en el cumplimiento de los requerimientos descritos en el punto No. 2, literales a y b y la adjudicación se hará considerando el **menor precio por ítem ofertado** según el reporte de lugares ocupados.

3. Proceso de evaluación

La evaluación se realizará según los criterios definidos a continuación:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas.

Criterios	Evaluación
Certificación de empresa MIPYME vigente	Cumple / No Cumple
Carta garantía de cumplimiento de entrega (10 días laborables) con posibles entregas parciales según necesidades que puedan presentarse	Cumple / No Cumple
Rubro seleccionado 82120000 Servicios de reproducción	Cumple / No Cumple

4. 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.

5. 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.**

6. 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.

7. 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.

8. 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.