

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS

CONVOCATORIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

CONVOCATORIA A COMPRAS MENORES

SIUBEN-DAF-CM-2021-0055

Compra de productos de papel y cartón para suministro de oficina principal y oficinas regionales destinada a empresas Mipyme.

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 compra de material gastable para suministro de oficina principal y oficinas 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 **lunes 27 de diciembre del 2021 hasta las 09:00 a.m.** exclusivamente en la recepción del primer 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





23 de diciembre de 2021

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-2021-0055 del portal transaccional**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Compra de productos de papel y cartón para suministro de oficina principal y oficinas regionales destinada a empresas Mipyme**.

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 **lunes 27 de diciembre del 2021** hasta las **09:00 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 **(14110000 y 14120000)**.

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: (Carolina González)

Departamento: (Compras)

Nombre de la Entidad Contratante: (SIUBEN)

Dirección: John F. Kennedy No. 38)

Teléfono: (809-689-5230, ext. 306)

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



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'REPÚBLICA DOMINICANA', 'PRESIDENCIA DE LA', 'Sistema Único de Beneficiarios', and 'FINANCIERO'. Below the signature, the name 'Giselle Feliz García' is printed, followed by the title 'Encargada Administrativa y Financiera'.

Giselle Feliz García
Encargada Administrativa y Financiera

SIUBEN-DAF-CM-2021-0055

Compra de productos de papel y cartón para suministro de oficina principal y oficinas regionales destinada a empresas Mipyme.

Ficha Técnica:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad solicitadas
Caja para empaque con tapa, tamaño 39" de ancho, 60" de largo y 27" de alto	Unidad	350
Post-nota 3x3 de colores	Unidad	150
Resma de papel bond 8 1/2x11	Unidad (caja 10/1)	80
Libreta 8 1/2x11 (Paquete 12/1)	Unidad (paquete 12/1)	30
Libreta 5x8 (Paquete 12/1)	Unidad (paquete 12/1)	40

Se requiere entrega muestra física de todos los artículos, para el proceso de evaluación.

La adjudicación se realizará por ítem. Las muestras deberán ser entregadas juntamente con su propuesta y no tendrá prorroga. De no entregar las muestras, su propuesta quedará fuera de evaluación para los ítems correspondiente.

Requerimientos del Concurso

- Oferta económica - Formulario SNCC.F.033.
- Información del Oferente - Formulario SNCC.F.042.
- Presentación de ofertas - Formulario SNCC.F.034
- Formulario de entrega de muestras - SNCC.F.056
- Certificación empresas Mipymes
- Se requiere entrega a requerimiento según necesidad. Cuando se realice el pedido el tiempo de entrega no debe exceder de 4 días laborables.

Nota: Todos estos documentos son necesarios para pasar al proceso de evaluación de muestras.

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. Dicho proveedor deberá mantener la oferta hasta tanto termine el Contrato u Orden de Compras.

1. Proceso de evaluación

La evaluación se realizará según los **criterios definidos a continuación y menor precio ofertado.**

- a. Elegibilidad.** El Proponente debe estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Criterios	Evaluación
Rubro 14110000	Cumple / No Cumple
Rubro 14120000	Cumple / No Cumple

- b. Capacidad Técnica.** La propuesta presentada debe cumplir con las todas características especificadas en la Ficha Técnica, en los casos que aplique, de lo contrario no será considerada su propuesta.

Criterios	Evaluación
Cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas según muestras entregadas	Cumple / No Cumple

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** según el reporte de lugares ocupados según muestras presentadas.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.