No. EXPEDIENTE
INABIMA-DAF-CM-2020-0001
No. DOCUMENTO
0001

INABIMA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

02 de enero de 2020

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El **INABIMA**, les invita a participar al procedimiento de **Compra Menor**, referencia No. **INABIMA-DAF-CM-2020-0001**, a los fines de presentar su mejor Oferta para los **Servicios de empresa especializada en Gestión documental para la fumigación, digitalización y organización de los documentos de los empleados inactivos del Departamento de Recursos Humanos del INABIMA.**

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 08 de enero 2020, hasta las 02:00 p.m**. El Oferente deberá remitir su propuesta sellada y firmada al portal transaccional o de manera física al Instituto Nacional de Bienestar Magisterial, Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente:
Dirección: Indicar Dirección de la empresa
Teléfono: Indicar Teléfono
Atención: División de Compras
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial
Presentación de Oferta Técnica/Económica
Referencia del Procedimiento: INABIMA-DAF-CM-2020-0001

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas 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.

- **Documentación a presentar:**

1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) que incluya el rubro correspondiente a los servicios a ofrecer.

4) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta.

5) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta.

6) En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como de MIPYME.

7) Constancia de compromiso de los proveedores con el código de ética institucional del INABIMA (persona física/jurídica) completada debidamente firmada y sellada.

8) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). La propuesta debe contener con gran detalle las Especificaciones Técnicas de los servicios a ofrecer.

El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) **es de uso obligatorio**. La cotización debe especificar la disponibilidad de crédito, y las Especificaciones Técnicas de los servicios a ofrecer. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, $RD).

Los Criterios de Evaluación:

1) Presentación y cumplimiento satisfactorio de toda la documentación requerida.
2) Cumplimiento de especificaciones técnicas.
3) Que el oferente cuente con las instalaciones, equipos y utensilios necesarios para la ejecución de los servicios.
4) Que el oferente tenga conocimientos acreditables en redacción comercial con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la realización de tareas de este tipo, con experiencia demostrable como empresa especializada en soluciones documentables.
5) Certificación en ISO 9001-2015.
6) Conocimiento de las normativas de la Ley General de Archivos No. 481-08, y su reglamento de Aplicación no. 119-10.
7) Capacidad para escanear 500 documentos por días.
8) Equipo permanente para la gestión documental.

El Departamento Administrativo evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Criterios de Adjudicación:

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, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en esta invitación.

La adjudicación se realizará por el lote completo. No se considerarán propuestas incompletas.

La persona contratada deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad a fin de asegurar la discreción con respecto a los documentos e informaciones que le serán suministrados.

Lugar y tiempo de entrega del servicio: El INABIMA recibirá el servicio en la localidad del oferente que resulte adjudicado. Este servicio tendrá una duración no mayor a 45 días laborables a partir de la emisión de la orden de servicio. El adjudicatario deberá entregar los expedientes al Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA).

Forma de pago: El pago se realizará por cheque o libramiento, 100% contra la entrega satisfactoria de los documentos requeridos y con la validación del producto, se realizará el pago en el transcurso de los siguientes siete días hábiles.

Condición de pago: El Oferente deberá especificar en su oferta las condiciones del pago crédito/contado.

El INABIMA, notificará el resultado de la adjudicación vía mail a todos los participantes.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al cronograma de actividades del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:
E-mail: compras@inabima.gob.do
Teléfono: 809-686-6567 Ext 322

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

No. ITEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	PRECIO UND ESTIMADO	MONTO
01	• Fumigación de la documentación. • Manipulación de los documentos: retirar los documentos de las carpetas y extraer las grapas, clips, ganchos y sostenedores en los documentos. • Digitalizar los expedientes de empleados inactivos y colocarlos en un dispositivo electrónico. • Entregar los expedientes ordenados en forma alfabética por el apellido. • Entregar dispositivo electrónico de la documentación en el mismo orden en que se encuentran los expedientes en físico.	1	330,400.00	330,400.00
02	Transporte para retiro y devolución de documentos.	2	7,080.00	14,160.00

El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para reclamaciones posteriores.

Lic. Herminia Reyes Abreu
Encargada Administrativa

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
INABIMA

/UR.10.2012

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Cr