

PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN, DIRIGIDO A MIPYMES, DECLARADO DESIERTO REF. PPS-DAF-CM- 2022-0030



REF. PS-DAF-CM-2022-0041

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

13 de mayo del año 2022

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de Referencia No. PS-DAF-CM-2022-0041, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Insumos para el Mantenimiento de los Equipos Tecnológicos de la Institución, dirigido a Mipymes, declarado desierto Ref. PPS-DAF-CM-2022-0030, Referencia No. PS-DAF-CM-2022-0041.**

La presente invitación se hace de conformidad a los Artículos No. 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).

2. OBJETO DEL PROCESO

La Adquisición de Insumos para el Mantenimiento de los Equipos Tecnológicos de la Institución, dirigido a Mipymes, declarado desierto Ref. PPS-DAF-CM-2022-0030 conforme a las Especificaciones Técnicas descritas en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los oferentes deberán cotizar cada detalle que presentaremos a continuación en las Especificaciones Técnicas.

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	200	Unidad	Kit de Limpieza Multiclean
2	300	Unidad	Aire Comprimido 470ML
3	200	Unidad	Mouse USB Óptico
4	100	Unidad	Teclado USB No multimedia
5	15	Unidad	Disco Duro SSD 512 SATA
6	10	Unidad	Memoria RAM DDR3 PC3-10600, 8gb, para Desktop
7	10	Unidad	Memoria RAM DDR3, 8gb, para Laptop
8	10	Unidad	Memoria RAM DDR4, 8gb, para Desktop
9	10	Unidad	Memoria RAM DDR4, 8gb, para Laptop
10	50	Unidad	Cable de Power para PC
11	10	Unidad	Rollo Velcro 3/4" x 25 Yarda



12	3	Unidad	Disco Duro SSD 1TB SATA
13	10	Unidad	Kit RJ 45 Bolsas 100 unidades
14	25	Unidad	Cable HDMI 10 pies
15	25	Unidad	Cable VGA de 7 pies
16	400	Unidad	Toallas de MICROFIBRA (Amarillas)
17	200	Unidad	Espuma Limpiadora para PC
18	100	Unidad	Organizadores de Cables (Espirales de plástico)
19	15	Unidad	Memorias USB 64 GB
20	15	Unidad	Adaptadores VGA A HDMI
21	15	Unidad	Adaptadores Tipo C a HDMI
22	5	Unidad	Aspiradoras de mano inalámbricas
23	10	Unidad	Kit de destornilladores Computadora Magnéticos 122 en 1
24	10	Unidad	Adaptadores HDMI a Display Port
25	20	Unidad	Adaptador de USB A RED RJ45
26	10	Unidad	Tarjeta de Red PCI express wifi
27	25	Unidad	Adaptadores de Tipo C a USB
28	20	Unidad	Adaptadores VGA a Display Port
29	10	Unidad	Tairrage 4.8x50mm 200 unidades



PUNTOS A CONSIDERAR:

- Los insumos deben ser entregados de forma inmediata luego de la colocación de la orden de compra.
- Se realizaran visitas a los proveedores para validar la disponibilidad de existencia los ítems requeridos. Estas visitas serán realizadas por los técnicos de la Dirección de tecnología.
- Todos los ítems deben ser adjudicados a un solo proveedor **(no adjudicar por ítem)**

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **lunes veintitrés (23) de mayo de 2022, hasta las 03:00 p.m.**, Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel, Ensanche San Juan Bosco, Santo Domingo, República Dominicana o a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, el oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro la Oferta Técnica y Oferta Económica. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PROGRAMA SUPÉRATE

División de Compras y Contrataciones

Referencia: PS-DAF-CM-2022-0041

A. Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

1. **Formulario** de Información sobre Oferente, completo, firmado y sellado (SNCC.F.042).
2. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)** debe estar firmada, sellada y la fecha actual, con los precios que deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) con todos los impuestos (si aplican), debidamente transparentados, oferta presentadas en una moneda diferente será descalificadas.
3. **Certificado Vigente** del Registro Mercantil.
4. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM)
5. **Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la sociedad comercial, indicando que otorgan crédito al Programa Supérate (a 60 días, luego de emitida la factura) por el valor total de la propuesta económica.
6. **Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la sociedad comercial, indicando que se comprometen a realizar la entrega inmediata de los bienes adjudicados.
7. **Especificaciones Técnicas** que incluya descripción de los bienes ofertados.
8. **Documentación debidamente firmado por el oferente**, que evidencia que cuenta con la variedad de los productos exigidos que se encuentran incluidos en la solicitud y se detallan en las Especificaciones Técnicas.
9. **Constancia** de registro de cuenta como beneficiario.
10. **Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con el rubro correspondiente para este proceso de compras.
11. **Certificación** 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.



12. **Certificación** emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social o en su defecto la Certificación de no empleado.
13. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
14. **Tres (03) Cartas de referencia** de instituciones del Estado donde hayan suplido los bienes solicitados o similares a estos.
15. **Declaración Jurada firmada y notariada**, en la cual el proveedor se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, y donde se manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades, o si está sometida o no a un proceso de quiebra, o si está siendo sujeto de embargo.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en la propuesta, el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final, todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.

El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes conforme a lo requerido en este documento.

***Nota:** La Institución se reserva la facultad de visitar las instalaciones de las empresas participantes.

5. PRECIO DE LA OFERTA:

Los precios cotizados por el Oferente/Proponente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- Todos los ítems y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta de ese ítem. Asimismo, cuando algún ítem o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta de ese ítem.
- El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Compra Menor.



6. CONSIDERACIONES:

Será considerada la consulta en el portal transaccional del Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. El Oferente/Proponente interesado debe poseer inscrita las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de bienes requeridos en el presente proceso.

Para el presente proceso del rubro necesario para la adquisición de los servicios ofertados será:

- **13100000- Caucho y Elastómeros**
- **26120000- Alambres, Cables y Arneses**
- **27110000- Herramientas**
- **32100000- Circuitos impresos, Circuitos integrados y Micro ensamblajes**
- **43200000-Componentes para tecnología de la información, difusión y telecomunicaciones**
- **43210000- Equipos informáticos y accesorios**
- **44100000- Maquinaria, suministros y accesorios de oficina**
- **47120000- Suministro Equipo de aseo**
- **47130000- Suministro de aseo y limpieza**



7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ llamado a participar	Lunes 16 de mayo del año 2022.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves 19 de mayo del año 2022 hasta las 11:30 am a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Viernes 20 de mayo del año 2022 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas y presentación de muestras	Lunes 23 de mayo del año 2022 hasta las 03:00 p.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael. D.N o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Acto de Adjudicación	Fecha límite lunes 13 de junio del año 2022.
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

8. SUBSANACIONES:

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo de 2 días laborables, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se mejore.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos conforme a lo que establece el Reglamento No. 543-12, de aplicación de la Ley No. 340-06, en su artículo No. 92.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez concluida la recepción de Ofertas, este Programa de Supérate evaluará las propuestas presentadas por los oferentes, a fin de determinar si éstas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales del Proceso.

- ☐ “CUMPLE”: con los requerimientos.
- ☐ “NO CUMPLE”: con los requerimientos.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnica. En el caso de “no cumplimiento” indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.

Evaluación Oferta Económica, se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CUMPLE, bajo el criterio del mejor precio ofertado, tomándose en consideración las mejores condiciones, tiempo de entrega, garantía y la calidad de la oferta. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses del Programa Supérate.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Solo serán evaluadas, bajo el criterio de menor precio ofertado, aquellas ofertas económicas de los proponentes que hayan resultado habilitados luego de superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales y, se procederá con la adjudicación del proceso a un único oferente cuya oferta económica presente el menor precio y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado.



11. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser entregados de forma inmediata luego de notificada la orden de compras en el Almacén de la Abreu ubicado en Calle Abreu, Esquina Salcedo, Sector San Carlos.

Un personal de la Dirección de Tecnología asistirá al almacén para la comprobación y verificación de los bienes a entregar por lo que será obligatorio que el proveedor notifique la fecha y hora exactas en las que realizará la entrega.

12. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

Al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 60 días, luego de emitida la factura con la recepción de los bienes, las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Programa Supérate, ubicado en la Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael, 6to piso. Ens. Don Bosco. D.N., RNC No.430-02945-9, con NCF Gubernamental, anexa la copia de la orden de compras del bien o servicio.

13. VÍAS DE CONTACTOS:

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Programa Supérate.

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext.: 2736

Email: comprasprosoli@superate.gob.do y as.segura@superate.gob.do

Contacto: Departamento de Compras y Contrataciones.



Astrid Linnette Segura Corniel
Técnico del Departamento de Compras y Contrataciones