

PROGRAMA SUPÉRATE

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA
MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS
DE OFICINA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN,
DIRIGIDO A MIPYMES**

REF. PS-DAF-CM-2022-0053



Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

27 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-2022-0053, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para uso de la Institución, Dirigido a Mipymes.**

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

Adquisición de Mobiliarios de Oficina para uso de la Institución, Dirigido a Mipymes a requisición de la Institución 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.

Ítems	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1	Escritorio Ejecutivo, color marrón, tope de cristal de 180 cm.	1	UD
2	Escritorios secretariales sencillos, color Haya de 70 cm.	2	UD
3	Sillas secretariales giratorias sin brazos, color azul o negro, forrados en tela.	30	UD
4	Sillones Ejecutivos giratorios con brazos, forrados en tela color azul o negro, ergonómicos.	6	UD
5	Counter para recepción medidas LM-2 30X90 Pulgs, tope de cristal.	1	UD
6	Sillas altas giratorias con brazos de tela, color marron, azul o negro.	6	UD
7	Sillas de Oficina Ergonómica Elevable Giratoria con brazos 64.5 x 69.	2	UD
8	Sillones ergonómicos color negro base y espaldar en tela.	3	UD



NOTA IMPORTANTE

Costo de transporte debe estar incluido en el precio unitario

Anexar imágenes y descripción de los servicios o bienes a ofertar

Ofrecer tiempo de garantía

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **jueves 02 de junio de 2022, hasta las 10:00 a.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-2022-0053



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. Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la razón social, indicando que otorgan crédito al Programa Supérate (a 60 días, luego de emitida la factura) por el valor total de la propuesta económica.
- 5. Especificaciones Técnicas**, Incluir ficha de los bienes ofertados que forman parte del servicio.

6. **Documentación debidamente firmada por el oferente**, que evidencia que cuenta con la variedad de los productos exigidos que se encuentran incluidos en el servicio y se detallan en las Especificaciones Técnicas.
7. **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. **(No Subsanable)**.
8. **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.
9. **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.
10. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC).
11. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
12. **Listado** de clientes a favor de los cuales haya brindado servicios similares.
13. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar estos servicios a nivel nacional en favor de la institución a cualquier hora y en cualquier día del año (incluyendo días feriados y fines de semana).

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 del servicio 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:

56100000 - Muebles de Alojamiento.

56110000 - Muebles Comerciales e Industriales

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ Llamado a participar	Jueves 27 de mayo del año 2022.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 31 de mayo del año 2022 hasta las 01:55 pm a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Miércoles 01 de junio del año 2022 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Jueves 02 de junio del año 2022 Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael. D.N o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Acto de Adjudicación	Fecha limite lunes 05 de julio 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 Técnicas. 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 CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado, tomándose en consideración las 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 por ítems al 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:

El servicio contratado será entregado de forma parcial a partir de la entrega de la Orden de Servicio en las localidades que requiera la Institución.

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1-6	Almacén del KM 18 Autopista Duarte (entrada del grupo Modesto), a 200 mts de la Kola Real, en las inmediaciones de INAPA. Santo Domingo Oeste, República Dominicana. (valida lugar de entrega)	51	Entrega Inmediata

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 o servicios, 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:

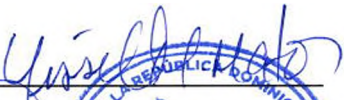
Programa Supérate

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext.: 2358

Email: comprasprosoli@superate.gob.do y yi.mercedes@superate.gob.do

Contacto: Departamento de Compras y Contrataciones



Yissel Mercedes Matos
Analista del Departamento de Compras y Contrataciones

