

PROGRAMA SUPÉRATE

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL SERVICIOS DE
REPARACIONES MECÁNICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS A LAS UNIDADES VEHICULARES
DEL PROGRAMA SUPÉRATE, DIRIGIDO A
MIPYMES.**

REF. PS-DAF-CM-2023-0047

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

20 de junio del 2023



1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de Referencia No. **PS-DAF-CM-2023-0047**, a fines de presentar su mejor oferta para el **Servicios de reparaciones mecánicas preventivas y correctivas a las unidades vehiculares del programa Supérate, 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:

Servicios de alquiler de vehículos para el programa Supérate, a requisición de la Institución conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los oferentes deberán cotizar cada detalle que se presente en las Especificaciones Técnicas.

Observaciones:

*El Costo de Transporte/ Rescate, deberá estar incluido en el precio unitario.

*El oferente debe anexar imágenes del establecimiento y de los componentes de trabajo.

4. OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL ADJUDICATARIO:

1. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las Acciones derivadas de la contratación.
2. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
3. Mantener el nivel de seguridad mínimo que fue requerido.
4. Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
5. La institución tendrá derecho a inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.
6. Emitir documentos de entrega y/o de recibido conforme, según corresponda.
7. Someter los presupuestos de mantenimientos preventivos y/o correctivos (Servicios, piezas e insumos) para la aprobación de la entidad contratante.
8. Mantener el personal que ejecute el servicio con la capacidad técnica mínima requerida.
9. Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación.

10. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas de las piezas requeridas.
11. Procurar que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas.
12. Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). A estos fines debe tener una póliza de seguro que cubra cualquier siniestro.
13. Mantener en las condiciones operativas por las cuales fue adjudicado las maquinarias, insumos y equipos del taller.
14. Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo, el adjudicatario deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismos y adicionalmente, si corresponde.
15. Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
16. Proveer servicio de traslado de los vehículos a reparar en caso que sea requerido desde el lugar donde se encuentren ubicados al taller de reparación.
17. Si en el curso de las reparaciones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **viernes 30 de junio de 2023, 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-2023-0047

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. **Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la sociedad comercial, indicando que se comprometen a realizar la entrega del Servicios adjudicado según el requerimiento de la institución
6. **Especificaciones Técnicas**, incluir imagen y ficha técnica del bien ofertado, donde se evidencie que el oferente tenga por lo menos cinco (5) años en el mercado de reparación y mantenimiento de vehículos, y donde se incluyan imágenes y descripciones detalladas de las instalaciones donde se otorgarían los mantenimientos y reparaciones, así como del inventario de maquinarias y equipos disponibles para dar estos servicios, a fin de comprobar la capacidad que tiene el oferente de proveer estos servicios.
7. **Relación de ubicación de sus instalaciones**, tomando en cuenta que la institución contratante tiene presencia y operatividad vehicular en las zonas indicadas en el listado de vehículos anexo.
8. **Certificaciones que avalen haber brindado** servicios similares a otras instituciones del Estado.
9. **Certificados** o acreditaciones de estudios en las áreas técnicas requeridas, emitidos por instituciones competentes en favor de miembros del personal técnico que otorgará los servicios.
10. **Certificación** de cuenta de beneficiario registrada y/o registro en el SIGEF.
11. **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.
12. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), en caso de ser MIPYMES. (SI APLICA)
13. **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.
14. **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.
15. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
16. **Carta** aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad para brindar los servicios solicitados en el tiempo solicitado (**Entrega Inmediata**).

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.

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

6. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA

- Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$).
- Su oferta económica debe tener el ITBIS transparentado.
- En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.



- Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario digitado en el Portal Transaccional prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
- Los Ítems deben ser colocados en la cotización en el orden en que aparece en la ficha técnica
- El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

7. 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.

8. 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 de los rubros necesarios para la adquisición de los bienes ofertados serán:

78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ Llamado a participar	Viernes 23 de junio de 2023.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 28 de junio de 2023 hasta la 8:30 a .m.
Plazo para emitir respuestas	Jueves 29 de junio de 2023 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Viernes 30 de junio de 2023 hasta las 10:00 a.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
Acto de Adjudicación	Fecha limite jueves 13 de julio de 2023.
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

10. 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 la 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.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El Programa Supérate evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si éstas satisfacen los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del proceso, sustentados mediante documentación presentada. Las propuestas técnicas deben valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para validación y evaluación de su propuesta.

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.

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

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará efectuará a favor de un único oferente, cuyas propuestas técnicas cumpla con todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, las condiciones generales, sus anexos y que presente la propuesta de menor precio de las que hayan sido habilitadas técnicamente.

En caso de empate se determinará el ganador mediante un sorteo.

13. TIEMPO DE ENTREGA:

El bien y/o servicio debe ser entregado de manera inmediata a la institución a partir de la entrega de la orden de compra estando en contacto con el personal del Departamento de Transportación para la entrega, en los horarios de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

14. LUGAR DE ENTREGA:

Edificio San Rafael, Ens. Don Bosco, en la Leopoldo Navarro No. 61.



15. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

El proveedor debe emitir una factura por cada servicio prestado y recibido conforme, detallando las localidades en las que se haya realizado el servicio. Al entregar su propuesta, el oferente debe otorgar un crédito de 60 días, luego de emitida la factura, para el pago de la misma. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Programa Supérate, RNC No. 430-02945-9, con NCF gubernamental ubicado en la Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael, 6to piso. Ens. Don Bosco, anexa la copia de la orden de compras del bien o servicio y conduce de la entrega del bien. El pago se realizará en un plazo de 60 días, luego de recibir la factura y la recepción conforme del servicio.

16. 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: compras@superate.gob.do/ eu.garcia@superate.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.



Erick Alexander Garcia Cruz
Departamento de Compras y Contrataciones.