

PROGRAMA SUPÉRATE

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA EL ASESORAMIENTO DE
LA CALIDAD DE LOS PROCESOS FINANCIEROS,
ADMINISTRATIVOS Y LEGALES DEL
PROGRAMA SUPÉRATE.**

REF. PS-DAF-CM-2023-0070

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

18 de agosto 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-2023-0070**, a fines de presentar su mejor oferta para el **Servicio de consultoría para el asesoramiento de la calidad de los procesos Financieros, Administrativos y Legales del Programa Supérate**.

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:

El siguiente proceso para el Servicio de consultoría para el asesoramiento de la calidad de los procesos Financieros, Administrativos y Legales del Programa Supérate, a requisición de la Institución conforme a las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica y los requerimientos de este documento.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los oferentes deberán cotizar cada detalle que se presente en las Especificaciones Técnicas. **(Ver ficha técnica)**

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **Martes 22 de agosto de 2023, hasta las 04:00 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-2023-0070

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 razón social, indicando el tiempo de entrega.

6. **Especificaciones Técnicas**, incluir imagen y ficha técnica del servicio ofertado.
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.
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. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
11. **Carta** aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de entregar los servicios o bienes solicitados en el tiempo solicitado (**Entrega Inmediata**).
12. Oferta técnica conforme a los alcances dispuestos en el presente pliego;
13. Organización y dotación de personal (formulario estándar SNCC.D.043)
14. Cronograma de Ejecución;
15. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
16. CV empresarial indicando en los últimos cinco (5) años trabajos de consultorías similares, de auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano. El mismo debe incluir los datos de contactos (correo electrónico y número de teléfono).
17. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045), acompañado de las certificaciones de experiencia, títulos académicos y demás informaciones que avalen sus competencias;
18. Certificación Original que avale que la firma tiene más de 10 años como miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)
19. Certificación que avale que la firma está registrada en la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
20. Al menos cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de trabajos de consultorías similares y/o auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano.
21. Al menos Cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de Consultorías y/o asesorías en el acompañamiento en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).
22. Al menos cinco (5) evidencias de la firma y/o de los socios sobre capacitación brindada en el sector público dominicano sobre las Normas Básicas de Control Interno y del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013.

Nota: 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.

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

5. 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.

6. 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 Servicio y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Compra Menor.

7. 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 el rubro necesario para el servicio ofertado será:

80100000-Otros servicios técnicos profesionales.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ llamado a participar	Viernes 18 de agosto de 2023.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 21 de agosto de 2023 hasta la 04:00 p.m.
Plazo para emitir respuestas	Martes 22 de agosto de 2023 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Martes 22 de agosto de 2023 hasta las 04:00 p.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
Acto de Adjudicación	Fecha limite martes 05 de septiembre de 2023.
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

9. 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.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación están contenidos en las especificaciones técnicas del proceso (Ver Ficha Técnica).

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de adjudicación están contenidos en las especificaciones técnicas del proceso (Ver Ficha Técnica).

12. 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 de la Dirección Administrativa para la entrega, en los horarios de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

13. LUGAR DE ENTREGA:

Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael, 6to piso. Ens. Don Bosco

14. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

El proveedor debe emitir una factura por los bienes entregados y recibido conforme, detallando los bienes que hayan entregado. 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, DGII y TSS al día.

El pago se realizará contra entrega de la factura en un plazo de 60 días contra entrega de la recepción conforme de los servicios suministrados.

15. VÍAS DE CONTACTOS:

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

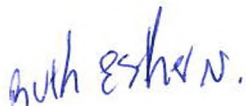
Programa Supérate.

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext.: 2229

Email: compras@superate.gob.do/ r.nunez@superate.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.


Ruth Esther Nuñez
Departamento de Compras y Contrataciones.



