

PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS, PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ALMACENES, CCPP Y DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA SUPÉRATE, DIRIGIDO A MIPYMES.

REF. PS-DAF-CM-2023-0103

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

24 de noviembre del 2023



5. **Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la razón social, indicando el tiempo de entrega.
6. **Especificaciones Técnicas**, incluir ficha técnica con descripción e imagen del bien a ofertar.
7. **Certificación** de cuenta de beneficiario registrada y/o registro en el **SIGEF**.
8. **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**)
9. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (**MICM**), en caso de ser MIPYMES. (**SI APLICA**)
10. **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.
11. **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.
12. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
13. **Carta** aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de entregar los servicios o bienes solicitados en el tiempo solicitado (**Entrega Inmediata**).
14. **Certificado norma NFPA-10 (manejo de extintores portátiles).**
15. **Certificado norma NFPA-101 (Código de seguridad humana).**
16. **Certificado norma NFPA-25 (Código de inspección, prueba y mantenimiento de sistema contra incendios).**
17. **Reglamento R-032 (Para la seguridad y protección contra incendios).**
18. **Carta de garantía (si aplica)**
19. 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.
20. 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

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

11. 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 único oferente, a favor del oferente cuya oferta económica presente el menor precio y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado.

12. TIEMPO DE ENTREGA:

El bien y/o servicio debe ser entregado a requerimiento de la institución a partir de la entrega de la orden de compra estando en contacto con el personal de la Dirección Crecer en valores para la entrega, en los horarios de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

13. LUGAR DE ENTREGA:

El Servicio será a Nivel Nacional.

14. 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.

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.: 2710

Email: [compras@superate.gob.do/](mailto:compras@superate.gob.do) Ca.diaz@superate.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.



Carlina Diaz Mora

Departamento de Compras y Contrataciones.

