



PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA SUPÉRATE, DIRIGIDO A MIPYMES.

REF: PS-DAF-CM-2024-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
07 de febrero del año 2023



1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del Procedimiento de Compra Menor de Referencia No. **PS-DAF-CM-2024-0007**, a fines de presentar su mejor oferta para el **Servicio de alquiler de vehículos para los operativos 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:

Servicio de alquiler de vehículos para los operativos del Programa Supérate, dirigido a Mipymes conforme a las Especificaciones Técnicas, y los requisitos descritos en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

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 **miércoles (14) de febrero del año 2024, hasta las 02:00 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-2024-0007

A) Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

1. **Formulario** de Información sobre Oferente (SNCC.F.042), completo, firmado y sellado.
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 y sellada donde otorgue el crédito a Programa Supérate (a 60 días luego de emitida la factura) por el valor de la propuesta económica.

5. **Constancia** Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), de cuenta de beneficiario registrada y/o registrado como beneficiario en el **SIGEF**.
 6. **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**).
 7. **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.
 8. **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.
 9. **Especificaciones Técnicas** Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Subsanable (incluir imagen y ficha técnica del bien ofertado) (Solo será subsanable lo relativo a las credenciales y demás exigencias que no modifiquen, en ninguna circunstancia, el objeto de la contratación).
 10. **Copia de matrículas** de los vehículos a ofertar para el suministro del servicio, donde se compruebe que la empresa es propietaria de los mismos.
 11. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
 12. **Carta emitida por el oferente**, firmada y sellada donde certifique que esta dispuesta y tiene la capacidad de entregar los bienes solicitados y realizar el servicio de instalación de manera inmediata.
 13. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM).
 14. **Carta** aceptando que la empresa suministrara los seguros requeridos (**Entrega Inmediata**).
 15. **Carta de constancia** que los vehículos contengan los seguros requeridos. (Cobertura 100% contra robo, fianza judicial, daños a terceros y daños propios)
- *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: El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes y servicios conforme a lo requerido en este documento.
- *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 Contrato 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 la adquisición de los bienes ofertados será:

78111808 – Vehículos de motor

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 la mejore.

Para fines de subsanaciones de 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. La evaluación de la Oferta Económica será bajo el criterio del menor 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. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	FECHAS DE EJECUCIÓN
Publicación/ llamado a participar	Jueves 08 de febrero del año 2024
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 12 de febrero del año 2024 a las 03:00 p.m. a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Martes 13 de febrero del año 2024 a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Miércoles 14 de febrero del año 2024 hasta la 02:00 p.m., a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas o en físico en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel, Ensanche San Juan Bosco, D.N.
Acto de Adjudicación	Miércoles 28 de febrero del año 2024
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

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 ser superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales, y se procederá con la adjudicación del proceso a favor de un único oferente cuya oferta económica presente el menor precio y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado.

12. LUGAR DE ENTREGA:

El oferente deberá realizar las entregas conforme a los requerimientos realizados según se detalla en el siguiente recuadro:

Ítems	Dirección De Entrega	Cantidad Requerida	Fecha de Necesidad
1	Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 2do Piso, Ens. San Juan Bosco, Distrito Nacional, Republica Dominicana.	1	A Requerimiento

13. TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO:

La entrega de los bienes y servicios será inmediata a partir de la fecha de notificación de la orden de compra.

14. 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 servicio, Impuestos al día (DGII y TSS) y conduce de recepción del servicio.

Los pagos se realizarán en un plazo de 60 días luego de la recepción de la factura y el recibido conforme del servicio.

15. VÍAS DE CONTACTOS:

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

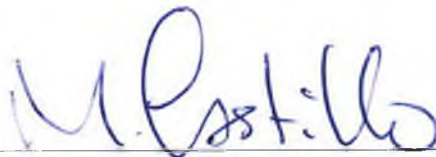
Programa Supérate

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext.: 2445

Email: comprasprosoli@superate.gob.do y me.castillo@superate.gob.do

Contactos: División de Compras y Contrataciones.



Menorka Gensi Castillo Castillo

Analista del Departamento de Compras y Contrataciones

