

PROGRAMA SUPERATE

**CONDICIONES GENERALES/TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE
COMPRA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE
INSUMOS DE ALIMENTOS PARA EL
PROGRAMA SUPERATE, DIRIGIDO A
MIPYMES.**

REF. PS-DAF-CM-2024-0011

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

21 de febrero 2024

1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. **PS-DAF-CM-2024-0011**, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Insumos de Alimentos para el 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

La Adquisición de Insumos de Alimentos para el Programa Supérate, dirigido a mipymes, a requisición de la Gestión Administrativa conforme a las especificaciones técnicas y los requerimientos 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

- Los productos no perecederos entregados deben de tener al menos 6 meses a partir de la fecha de entrega para la caducidad y aquellos que sean perecederos deben de estar en estado óptimo (calidad, adecuadamente cubiertos, higiene, etc.).
- El oferente debe de presentar imágenes adecuadas del bien a ofertar.
- La entrega de alimentos perecederos debe ser quincenal y/o cuando se requieran.
- Las entregas deben ser parcial conforme se requieran.
- Los oferentes deberán entregar alimentos que dispongan de un año mínimo de vida útil (los que apliquen).
- Los días de recepción de mercancía son martes, miércoles y jueves.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el **lunes veintiséis (26) de febrero del 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-2024-0011

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 y sellada donde otorgue el crédito a Programa Progresando con Solidaridad a 60 días luego de emitidas las facturas, la cuales serán entregadas por mes.
5. **Certificación** 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. **Especificaciones Técnicas**, Incluir ficha e imágenes de los productos ofertados.
8. **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.
9. **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.
10. **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.
11. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (**MIC**).
12. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
13. La Institución se reserva la facultad de visitar las instalaciones de las empresas participantes.
14. 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.
15. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

6. OTRAS CONDICIONES PARA A 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.
- El costo de transporte debe estar incluido en el precio unitario.



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 será:

50130000-Productos lácteos y huevos

50160000-Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería

50170000-Condimentos y conservantes

50180000-Productos de panadería

50190000-Alimentos preparados y conservados

50200000-Bebidas

50220000-Productos de cereales y legumbres

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación/ Llamado a participar	Miércoles 21 de febrero del 2024.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el Viernes 23 de febrero de 2024 hasta las 09:45 am a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Viernes 23 de febrero de 2024 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Lunes 26 de febrero del 2024 hasta las 02:00 p.m., en físico en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael

	o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Acto de Adjudicación	Fecha límite viernes 08 de marzo del 2024.
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

10. SUBSANACIONES:

Solo será subsanable lo relativo a las credenciales y demás exigencias que no modifiquen, en ninguna circunstancia, 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a las Condiciones Generales y las Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichas Condiciones Generales y las Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

11. 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 CONFORME, bajo el criterio del mejor 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.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACION:

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. En caso de que ningún oferente haya presentado todo los ítems o cumplido, se procederá hacer la adjudicación por ítems.

13. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA:

Todos los bienes deben ser entregados de manera parcial a requerimiento del área, serán en el Almacén Abreu, C/ Abreu, esq. Salcedo, detrás del destacamento de la Policía del sector San Carlos, D.N, en los horarios de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

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, RNC No.430-02945-9, con NCF Gubernamental, Anexa la Certificación de impuesto DGII, TSS al día y la copia de la orden de compras del bien o servicio.

El pago se realizará en un plazo de 60 días luego de entregar la factura y la recepción conforme de los servicios suministrados.

15. VÍAS DE CONTACTOS:

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

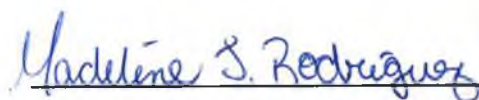
Programa Supérate.

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext. 2127

Email: compras@superate.gob.do / mad.rodriguez@superate.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.



Madeline J. Rodríguez

Técnico del Departamento de Compras y Contrataciones.

