



PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR PARA SERVICIOS DE REFRIGERIO Y CATERING PARA JÓVENES PARTICIPANTES EN LOS TALLERES DE ORIENTACIÓN SOBRE SALUD SEXUAL REPRODUCTIVA DEL PROGRAMA SUPÉRATE, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER.

REF: PS-DAF-CM-2024-0019



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
15 de marzo del año 2024



1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del Procedimiento de Compra Menor de Referencia No. **PS-DAF-CM-2024-0019**, a fines de presentar su mejor oferta para los **Servicios de Refrigerio y Catering para Jóvenes participantes en los Talleres de Orientación sobre salud sexual reproductiva del Programa Supérate, Dirigido A Mipymes Mujer.**

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 Refrigerios y Catering para el Programa Supérate, dirigido a Mipymes, según las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, garantizando la calidad, higiene, sabor y presentación para los talleres a nivel nacional del Programa Supérate, 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 **jueves veintiuno (21) de marzo del año 2024, hasta la 11:00 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-2024-0019

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. **Certificación** 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. **Certificado** de Registro Sanitario Vigente.
10. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
11. **5 Carta de experiencia conforme lo requerido en la ficha técnica.**
12. **Carta emitida por el oferente**, firmada y sellada donde certifique que esta dispuesta y tiene la capacidad de entregar los bienes solicitados a nivel nacional
13. **Certificación de acreditación de MIPYMES MUJER** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM).
14. **Documento en el cual el oferente detalle la evidencia de las acciones para mantener la salubridad y combate de agentes infecciones**, conforme lo requerido en las especificaciones técnicas.
15. **CV de al menos dos de sus cocineros.**



16. Documento en el cual el oferente detalle las herramientas y metodologías de que utiliza para el adecuado manejo e inocuidad del espacio de trabajo, así como de los alimentos , conforme lo requerido en las especificaciones técnicas.

17. Documento donde el oferente explique las herramientas y metodología de tratamiento de flujos de la información, conforme lo indicado en las especificaciones técnicas.

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

5. 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.

Este proceso generará una orden abierta por lo que el oferente presentará en su propuesta económica un presupuesto general por un monto de ochocientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$800,000.00) para el ítem 1 y ochocientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$800,000.00) para el ítem 2, para un monto total de un millón seiscientos mil pesos dominicanos (**RD1,600,000.00**), sin embargo, deberá enviar un listado donde detalle los precios a ofrecer conforme lo establecido en las especificaciones técnicas del proceso.

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

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

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 servicios ofertados será:

90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)

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. 416-23, de aplicación de la Ley No. 340-06, en su artículo No. 129.

9. FASE DE DESGUSTACIÓN GASTRONÓMICA:

Los criterios de evaluación de la fase de desgustación gastronómica, están contenidos en las especificaciones técnicas (ver Ficha técnica.)

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ llamado a participar	Viernes 15 de marzo del año 2024
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 19 de marzo del año 2024 a las 02:00 a.m. a través del Sistema Electrónicos de Contrataciones Públicas (SECP).
Plazo para emitir respuestas	Miércoles 20 de marzo del año 2024 a través del Sistema Electrónicos de Contrataciones Públicas (SECP).
Recepción de Ofertas	Jueves 21 de marzo del año 2024 hasta la 10:00 a.m., a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). o en físico en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel, Ensanche San Juan Bosco, D.N.
Notificación de habilitados para fase de evaluación gastronómica	Martes 26 de marzo del año 2024





Degustación	Martes 2 y Miércoles 3 de abril del año 2024 a las 11:30 a.m. en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel, Ensanche San Juan Bosco, D.N.
Acto de Adjudicación	Jueves 11 de abril del año 2024
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de Adjudicación están contenidos en las especificaciones técnicas (ver Ficha técnica.)

12. CONSIDERACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- a) El oferente adjudicatario (proveedor) es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en estas Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas.
- b) El proveedor está obligado a reponer los servicios deteriorados durante su transporte en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad contratante.
- c) El proveedor deberá brindar servicios de camarería según requiera el tratante.
- d) Si se citase que los servicios no cumplen con los objetivos establecidos, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago.
- e) El proveedor es el único responsable de cumplir con el cronograma de entrega, puntualidad, calidad y demás requisitos exigidos en las Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso.
- f) El proveedor solo podrá despachar las cantidades solicitadas por la entidad contratante.
- g) Cumplir con las prestaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- h) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde el Programa Supérate.
- i) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro del servicio objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- j) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato. Los contenidos informativos dispuestos en este documento constituyen información propietaria del Programa Supérate.

13. LUGAR DE ENTREGA:

A Requerimiento de la Institucion a nivel nacional.

14. TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO:

Los servicios serán requeridos de manera parcial de acuerdo con la necesidad de la institución hasta agotar la orden. Tendremos un tiempo mínimo de 24 horas de anticipación para realizar la solicitud al proveedor.

15. 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 realizaran en un plazo de 60 días luego de la recepción de la factura y el recibido conforme del servicio.

16. VÍAS DE CONTACTOS:

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

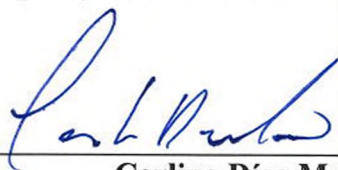
Programa Supérate

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext.: 2710

Email: compras@superate.gob.do y Ca.diaz@superate.gob.do

Contactos: División de Compras y Contrataciones.



Carlina Díaz Mora

Tecnico del Departamento de Compras y Contrataciones



