

PROGRAMA SUPÉRATE

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA LOS SERVICIOS DE
ALOJAMIENTO PARA OPERATIVO DE
ENTREGA DE TARJETAS A NIVEL NACIONAL
DEL PROGRAMA SUPÉRATE, DIRIGIDO A
MIPYMES MUJER.**

REF. PS-DAF-CM-2024-0017



Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

08 de marzo del 2024

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

El programa **supérate** les invita a participar del procedimiento de compra menor de referencia no. **PS-DAF-CM-2024-0017**, a fines de presentar su mejor oferta para los **Servicios de Alojamiento para Operativo de Entrega de Tarjetas a Nivel Nacional del Programa Supérate**, dirigido a **Mipymes Mujer**, de Referencia **PS-DAF-CM-2024-0017**.

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 marzo 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 los Servicios de Alojamiento para Operativo de Entrega de Tarjetas a Nivel Nacional del Programa **Supérate**, dirigido a **Mipymes Mujer**, de Referencia **PS-DAF-CM-2024-0017**, a requisición de la Institución conforme a las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica y los requerimientos de este documento, 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 13 de marzo de 2024, hasta las 10:00 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-2024-0017

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. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (**MICM**).

1. **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.
2. **Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la razón social, indicando el tiempo de entrega.
3. **Especificaciones Técnicas**, incluir imagen del hotel y ficha técnica del servicio ofertado.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
8. **Carta** aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de entregar los servicios o bienes solicitados en el tiempo solicitado (**Entrega Inmediata**).
9. **Carta** donde certifiquen que darán el servicio a nivel nacional.

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:

El oferente presentará en su propuesta económica un presupuesto general por un monto de un millón quinientos mil pesos dominicanos (**RD\$1,700,000.00**), sin embargo, deberá enviar un listado donde detalle los precios de las habitaciones a ofrecer conforme lo establecido en la Ficha Técnica.

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:

90110000-Hospedaje

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ Llamado a participar	Lunes 11 de marzo de 2024.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Martes 12 de marzo de 2024 hasta la 09:02 a.m.
Plazo para emitir respuestas	Martes 12 de marzo de 2024 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Miércoles 13 de marzo de 2024 hasta las 10:00 a.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
Acto de Adjudicación	Fecha límite miércoles 27 de marzo de 2024.
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:

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**, 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.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

12. TIEMPO DE ENTREGA:

El servicio debe ser entregado según los mandatos del área requiriente a partir de la entrega de la orden de servicio 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 (A requerimiento).

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 conduces 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.: 2710

Email: compras@superate.gob.do/ ca.diaz@superate.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.


Carlina Diaz Mora
Unidad de Compras y Contrataciones



