

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR
PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS
PROCESOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y
LEGALES DEL PROGRAMA SUPÉRATE.**

REF. NO.: PS-DAF-CM-2024-0027

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

15 de abril del año 2024



1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del Procedimiento de Compra Menor de **Referencia No. PS-DAF-CM-2024-0027**, a fines de presentar su mejor oferta para el **Servicio de consultoría para el asesoramiento de la calidad de los procesos Financieros, Administrativos y Legales del Programa Supérate**.

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 consultoría para el asesoramiento de la calidad de los procesos Financieros, Administrativos y Legales del Programa Supérate, conforme a las Especificaciones Técnicas y los Requerimientos descritos en el presente documento, con criterio precio/cumple, 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 **viernes 19 de abril de 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Publicas (SECP) 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 No.: PS-DAF-CM-2024-0027

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 por el representante legal de la razón social, indicando que otorgan crédito al Programa Superate (a 60 días, luego de emitida la factura) por el valor total de la propuesta económica;
5. **Carta emitida por el oferente**, firmada por el representante legal de la sociedad comercial, indicando que se comprometen a realizar la entrega de los Servicios adjudicados según el requerimiento de la institución;
6. **Especificaciones Técnicas**, Oferta técnica conforme a los alcances dispuestos en la presente condiciones generales;
7. **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;
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 es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea para verificar su actividad económica y estatus)
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. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte);
12. La Institución se reserva la facultad de visitar las instalaciones de las empresas participantes.
13. **Carta** aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de entregar los servicios solicitados en el tiempo solicitado (Entrega Inmediata).
14. Organización y dotación de personal (formulario estándar SNCC.D.043)
15. Cronograma de Ejecución;
16. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
17. CV empresarial indicando en los últimos cinco (5) años trabajos de consultorías similares, de auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano. El mismo debe incluir los datos de contactos (correo electrónico y número de teléfono).

18. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045), acompañado de las certificaciones de experiencia, títulos académicos y demás informaciones que avalen sus competencias;
19. Certificación Original que avale que la firma tiene más de 10 años como miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)
20. Certificación que avale que la firma está registrada en la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
21. Al menos cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de trabajos de consultorías similares y/o auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano.
22. Al menos Cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de Consultorías y/o asesorías en el acompañamiento en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).
23. Al menos cinco (5) evidencias de la firma y/o de los socios sobre capacitación brindada en el sector público dominicano sobre las Normas Básicas de Control Interno y del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013.

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.

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.
- El costo de transporte debe estar incluido en el precio unitario.

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

5. 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 del rubro necesario para la adquisición de los servicios ofertados será:

80100000- Otros servicios técnicos profesionales.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ llamado a participar	Viernes 15 de abril del año 2024.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta jueves 18 de abril del año 2024 hasta la 09:00 a.m., a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
Plazo para emitir respuestas	jueves 18 de abril del año 2024 hasta la 04:30 p.m., a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
Recepción de Ofertas	Viernes 19 de abril del año 2024 hasta las 02:00 p.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael. D.N o a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
Acto de Adjudicación	Fecha límite lunes 06 de mayo del año 2024.
Notificación de Adjudicación	Dentro de los 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 dos (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 mejore.

Para fines de subsanaciones, los 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.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará a favor de un único oferente, cuya propuesta técnica cumplan con todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, las condiciones generales, sus anexos y que presente la propuesta de menor precio de las que hayan sido habilitadas técnicamente.

El o los oferentes que resulten adjudicados, deberán de presentar una garantía de fiel cumplimiento del uno por ciento (1%) de la orden según el monto, en caso de que la orden de compra exceda los US\$10,000.00 de dolares, de conformidad con lo establecido en los artículos 199 y 201 del Decreto 416-23, que emite el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06.

12. TIEMPO DE ENTREGA:

El bien y/o servicio debe ser entregado de manera inmediata a la institución a partir de la notificación de la orden de servicio estando en contacto con el personal de la Sub-dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Compras 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

14. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

El proveedor debe emitir una factura por los bienes entregados y recibido conforme, detallando los bienes que hayan entregado. 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, DGII y TSS al día.

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

15. VÍAS DE CONTACTOS:

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

Programa Supérate.

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 exts.: 2229

Email: compras@superate.gob.do/ r.nunez@superate.gob.do

Contacto: Departamento de Compras y Contrataciones.


Ruth Esther Nuñez
Técnico Departamento de Compras y Contrataciones.

