

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA
MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES
GASTABLES PARA USO DEL PROGRAMA
SUPÉRATE, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER.**

REF. NO.: PS-DAF-CM-2024-0041

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

26 de junio 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-2024-0041**, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Materiales Gastables para uso 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

Adquisición de Materiales Gastables para uso del Programa Supérate, dirigido a Mipymes Mujer a requisición de la Institución 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 **martes dos (02) de julio 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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-2024-0041

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. **Certificación** de acreditación de MIPYMES vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM); (No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea para verificar su actividad económica y estatus)
5. **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;
6. **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;
7. **Especificaciones Técnicas**, Incluir ficha e imágenes de los bienes ofertados que forman parte del servicio.
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** 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)
10. **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;
11. **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;
12. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte);

OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA:



- Garantía de la Seriedad de la oferta correspondiente a una garantía Bancaria o Poliza de Seguro, por un valor del 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$). **No será Subsanable los siguiente:**

1. Que se presente un monto por debajo al 1 % del valor de la oferta.
 2. La no presentación de la garantía
- 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 las 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 Compras 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:

14110000-Productos de papel

44120000-Suministros de oficina

60120000-Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades

55120000- Etiquetados y Accesorios

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación/ llamado a participar	Miércoles 26 de junio del año 2024.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta viernes 28 de junio del año 2024 hasta las 12:352 p.m., a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
Plazo para emitir respuestas	Lunes 01 de julio del año 2024 hasta las 11:26 a.m, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
Recepción de Ofertas	Martes 02 de julio del año 2024 hasta las 10:00 a.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 jueves 18 de julio 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:

Una vez concluida la recepción de Ofertas, el Programa 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 Técnicas. 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.

En la Evaluación de 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.

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

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 compra estando en contacto con el personal de la Dirección Administrativa 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:

Entrega Inmediata, Almacén Abreu, calle Abreu esquina Salcedo, sector San Carlos.

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.: 2710

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

Contacto: Departamento de Compras y Contrataciones.


Carlina Diaz Mora

Técnico Departamento de Compras y Contrataciones.

