

PROGRAMA SUPÉRATE

**CONDICIONES GENERALES/TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE
COMPRA MENOR PARA EL SERVICIO DE
ALQUILER DE SALÓN DE REUNIONES Y
HOSPEDAJE PARA DESARROLLAR TALLER
CON PERSONAL QUE TRABAJA CON
JÓVENES QUE RECIBEN ORIENTACIONES
SOBRE SALUD SEXUAL REPRODUCTIVA,
DIRIGIDO A MIPYMES. (COMPRAS VERDES)**

REF. PS-DAF-CM-2024-0053.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

23 de agosto 2024

1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

El Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia **No. PS-DAF-CM-2024-0053**, a fines de presentar su mejor oferta para la **Servicio de alquiler de salón de reuniones y hospedaje para desarrollar taller con personal que trabaja con jóvenes que reciben orientaciones sobre salud sexual reproductiva, 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

Servicio de alquiler de salón de reuniones y hospedaje para desarrollar taller con personal que trabaja con jóvenes que reciben orientaciones sobre salud sexual reproductiva, dirigido a mipymes, a requisición de la Dirección de Género y Cuidados conforme a las especificaciones técnicas y los requerimientos descritos en el presente documento, con criterio de Compras Verdes, 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 anexa).

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

- El oferente debe presentar una oferta de hotel con disponibilidad de salón de reuniones y hospedaje para las fechas previstas. Dichas fechas pueden estar sujetas a cambio, previa validación con la entidad contratante,
- El salón ofertado debe tener buena iluminación, acústica y aire acondicionado.
- Se requiere puntualidad, calidad e higiene en los servicios ofrecidos.
- El oferente deberá de presentar descripción e imágenes del salón y disposición del mismo; así como de las habitaciones ofertadas.
- Las habitaciones ofertadas deben ser cómodas, higiénicas y con aire acondicionado.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde Programa Supérate.
- Obrar con lealtad y buena fe en el suministro del servicio objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- Mantener la confidencialidad sobre 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.
- 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.

5. CRITERIOS DE COMPRAS VERDES:

- Se prefiere que los espacios solicitados, si es posible, estén iluminados naturalmente, para disminuir consumo energético.
- Se prefiere que los hoteles contratados cuenten con una política de gestión ambiental para el manejo de residuos y la eficiencia en su consumo energético.

- Se prefiere que los hoteles contratados cuenten con medios de acceso amigables para personas con alguna discapacidad.
- Se prefiere la contratación de hoteles con ubicación que permita el fácil acceso, evitando rutas congestionadas hacia el punto de encuentro, evitando el consumo excesivo de combustible.
- Evitar el servicio de alimentos y bebidas envasadas individualmente, ya que inciden en el aumento de residuos y desechos. En caso de ser necesario, considerar envases Eco amigables y Biodegradables que puedan ser reutilizados, reciclados o revalorizados, evitando los envases de foam y/o plásticos de un solo uso (botellas, cubtería desechable, bolsas plásticas).
- Procurar que los refrigerios y comidas a servir sean producidos localmente para dar más oportunidades a MIPYME, pequeños productores y Mujeres.
- En caso de necesitar botellas de agua, que las mismas sean en empaque reciclables y/o tetra pack al igual que los jugos.
- En caso de ser necesario el café, leche, jugos, agua, té frío u otros, se coloquen en estaciones fijas, evitando el uso de insumos desechables.
- En caso de ser necesario la azúcar, endulzantes, crema, chocolate, y/o especias, también deben servirse en contenedores con las características anteriores.
- Priorizar el servicio de alimentos nacionales, dando apoyo al sector agropecuario del país.
- Hotel con energía eléctrica alternativa.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día el **jueves veintinueve (29) de agosto del 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: PS-DAF-CM-2024-0053

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. **Garantía de la Seriedad de la oferta** correspondiente a una garantía Bancaria o Póliza de Seguro, por un valor del 1% del monto total de la Oferta, presentará en pesos dominicanos (RD\$), tener una vigencia de mínimo 90 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de Oferta.

No será Subsancionable lo siguiente:

- Que se presente un monto por debajo al 1 % del valor de la oferta.
 - La no presentación de la garantía.
 -
4. **Certificado Vigente del Registro Mercantil.**
5. **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.
6. **Certificación** de beneficiario registrada y/o registrado como beneficiario en el **SIGEF**.
7. **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).
8. **Especificaciones Técnicas**, Incluir ficha e imágenes de los productos ofertados.
9. **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.
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. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (**MIC**).
13. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
14. La Institución se reserva la facultad de visitar las instalaciones de las empresas participantes.
15. Carta del oferente en la que autoriza a la institución contratante realizar una inspección del salón y/o habitaciones a utilizar en la presentación del servicio, en caso de ser requerido.

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.
- 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 oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

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 no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
- 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.
- El Oferente será responsable de pagar todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el objeto del Procedimiento.
- Los Ítems deben ser colocados en la cotización en el orden en que aparece en la ficha técnica.
- El costo de transporte debe estar incluido en el precio unitario.

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

90111501- Eventos generales

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación/ Llamado a participar	Viernes 23 de agosto del 2024.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el Martes 27 de agosto de 2024 hasta las 01:30 pm a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
Plazo para emitir respuestas	Miércoles 28 de agosto de 2024 a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
Recepción de Ofertas	Jueves 29 de agosto del 2024 hasta las 10:00 a.m., en físico en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael o a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
Acto de Adjudicación	Fecha límite viernes 13 de septiembre del 2024.
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

10. 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.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

Una vez concluida la recepción de Ofertas, el/los Peritos designado levantarán un informe donde se indicará el **cumple o no cumple**, para lo relativo a la Oferta Técnica y Oferta Económica. En el caso de "no cumple" indicará, de forma individualizada las razones. El/los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas, a los fines de la recomendación final. Es decir, solo pasaran a la evaluación de oferta económica los Oferentes que resulten habilitados; es decir, que cumplan con lo exigido en la Oferta Técnica.

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 CUMPLE, 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 ADJUDICACIÓN:

Solo serán tomadas en cuenta para la adjudicación, 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 calificados como cumple en la evaluación de la Oferta Económica. Y, posteriormente, **se procederá con la adjudicación del proceso a favor de un único oferente** cuya oferta

económica presente el menor precio, presente todos los ítems solicitados y cumpliendo con los mismo y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado. Es decir, la adjudicación será basada en menor precio.

De haber un empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá en acto público- mediante sorteo, donde el que pierda del proceso de empate pasará al 2do lugar.

En caso que la adjudicación exceda el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (**USD10,000**), el Proponente/Oferente que resulte adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** en favor del Programa Supérate, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la **notificación de la orden de compras**, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** y para Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**) será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total de la Orden, en favor del Programa Supérate, siempre que remitan la Certificación que emite el **MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre calificación como empresa MIPYMES. Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en su Registro de Suplidores del Estado (RPE).

13. TIEMPO DE ENTREGA

El bien y/o servicio debe ser a la institución a partir de la notificación de la orden de servicios estando en contacto con el personal de la Dirección de Género y Cuidados y el Departamento de Compras para coordinación.

14. LUGAR DE ENTREGA:

A requerimiento de la institución.

15. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

El proveedor debe emitir una factura por los bienes entregados y recibido conforme, detallando los bienes/servicios 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 no mayor de 60 días luego de entregar la factura y la recepción conforme de los bienes.

En caso para Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**) solicite y deposite garantía de buen uso del anticipo de acuerdo al artículo 155 del Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto Núm. 416-23: Se procederá a realizar un primer pago por concepto de anticipo, cuya suma asciende al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado. Este pago se hará contra entrega de la póliza que garantice el Buen Uso del Anticipo. La suma restante será a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado a la entidad contratante.

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.