

PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN, DIRIGIDO A MIPYME.

REF. PPS-DAF-CM-2021-0115



Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

Septiembre 2021

1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. **PPS-DAF-CM-2021-0115**, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Mobiliarios para Distintos Departamentos de la Institución, dirigido a MIPYME. REF: PPS-DAF-CM-2021-0115.**

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 Mobiliarios para Distintos Departamentos de la Institución, Dirigido a MIPYME, a requisición de Gestión Administrativa de la Institución a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los oferentes deberán cotizar cada detalle que presentaremos a continuación en las Especificaciones Técnicas.

Lote 1 - Sillas Y Sillones

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Sillones ergonómicos, color negro, asiento y espaldar en tela con soporte lumbar flexible, apoyabrazos y base movible 5 patas	UD	2
2	Banquetas de 4 asientos	UD	4
3	Sillas Secretariales	UD	15
4	Sillón Ejecutivo	UD	1
5	Sillas Plásticas	UD	20
6	Sillas con brazos ergonómicos, de respaldo al suelo: 102/112 cm, de asiento al suelo: 47/57cm, ancho 68cm	UD	6
7	Sillas Negras de metal con asiento y respaldo en plástico PVC	UD	18

Lote 2 - Archivos, Anaqueles, Escritorios Y Counter (mostrador)

1	Archivo Modular de 4 Gavetas	UD	2
2	Archivo Modular de 3 Gavetas	UD	2
3	Anaqueles de 3x6'' (de 6 Bandejas)	UD	3
4	Anaqueles de 3x8'' (de 6 Bandejas)	UD	3
5	Escritorio con 2 Gavetas pequeñas, color haya, medida 24x38 cm	UD	3
6	Counter (mostrador) color haya, medida 20x40 cm	UD	1

Lote 3 - Mesas

1	Mesas de trabajo Plegables	UD	3
El oferente debe anexar imágenes del servicios o bien a ofertar, especificar la garantía de los bienes, si poseen. Costo de transporte debe estar incluido en el precio unitario.			

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **jueves 23 de septiembre de 2021, hasta las 04:00 p.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: PPS-DAF-CM-2021-0115

A. Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

- Formulario** de Información sobre Oferente, completo, firmado y sellado (SNCC.F.042).
- 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.
- Certificado** Vigente del Registro Mercantil.
- Carta** emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a Programa Supérate a 60 días luego de emitidas las facturas, la cuales serán entregadas por mes.
- Certificación** de cuenta de beneficiario registrada 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. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
10. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC).
11. 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.
12. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

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.

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

6. 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez concluida la recepción de Ofertas, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad.

- ☐ “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, bajo el criterio del mejor precio ofertado, tomándose en consideración las mejores condiciones, tiempo de entrega y la calidad de la oferta. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses del Programa Supérate.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACION:

La Adjudicación será a favor del Oferente/Proponente cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas Técnicas.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación/ llamado a participar	Viernes 17 de septiembre de 2021
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 21 de septiembre de 2021 hasta la 12:45 pm a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Miércoles 22 de septiembre de 2021 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Jueves 23 de septiembre de 2021 hasta las 04:00 p.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Acto de Adjudicación	Jueves 30 de septiembre de 2021
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

10. LUGAR DE ENTREGA:

Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel. Ensanche San Juan Bosco. Santo Domingo, República Dominicana.

11. 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 de los rubros necesarios para la adquisición de los bienes ofertados será:

4810000 - Equipos de servicios de alimentación para instituciones - 48102101

5610000 - Muebles de alojamiento

56110000 – Muebles comerciales e industriales

10. TIEMPO DE ENTREGA:

Todos los bienes serán requeridos de entrega inmediata, a no más tardar cinco (05) días luego de enviada la orden de compras.

13. 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 a Programa Supérate, RNC No.430-02945-9, con NCF Gubernamental, Anexa con la Certificación de impuesto DGII y TSS al día.

14. VÍAS DE CONTACTOS:

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

Programa Supérate.

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105

Email: comprasprosoli@solidaridad.gob.do

Contactos: División de Compras y Contrataciones.


Katherine Brito Báez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

