



Condiciones Generales / Términos de Referencia para el Proceso de Compra Menor de Adquisición de materiales varios para ser utilizados en actividades del 174 aniversario de la Constitución Dominicana, Dirigido a MIPYMES.



REF: PPS-DAF-CM-2021-0135

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2021

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. PPS-DAF-CM-2021-0135, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de materiales varios para ser utilizados en actividades del 174 aniversario de la Constitución Dominicana, 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

Adquisición de materiales varios para ser utilizados en actividades del 174 aniversario de la Constitución Dominicana, dirigido a MIPYMES, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

Descripción	Cantidad	Unidad
Fabricación e Impresión de tableros en Vinyl: Adhesivo de alta resolución, rotulado en Sintra de 4mm, tamaño 22"x22" con protección de laminado brillo.	8	Unidad
Juegos de cartas: Juego contiene 144 cartas distribuidas así: 16 blancas, 96 rojas, 32 azules), tamaño 2.75" x 4.25" impresas en cartonite 12, tamaño 11" x 17", full color, mate, tiro y retiro, cortadas.	8	Juego
Impresión Cartas Descriptivas con las reglas del juego: En papel satinado, tamaño 11" x 17", full color, tiro y retiro para doblar tipo brochure.	8	Unidad
4 Juegos Guías Didácticas: (20 de cada una), impresos en cartonite 12, full color, tamaño 11" x 17",	80	Unidad
Impresión Bajante banner: Full color, mate, tamaño 75" x 96" (incluir prueba de impresión, se requiere instalación)	1	Unidad
Camisetas en algodón: Serigrafiadas al frente, colores: rojo, blanco y azul.	100	Unidad



Tarjetas certificadas de autenticidad de Manos Dominicanas: Tamaño: 2"x4"; Sangrado: 0.225 pulgadas (exerno) Colores: Pantone P41-9 U; Pantone; P 27-5 U; full color, tiro y retiro, con ojal en la parte superior izquierda para colocar tirante. Material: Opalina Mate	10000	Unidad
Sello de tinta azul circular: Para la Dirección de Comercio Solidario 1.5 pulgadas de diámetro en el circular, pretintado.	3	Unidad
Sello de tinta azul circular: Para la Dirección de Manos Dominicana; 1.5 pulgadas de diámetro en el circular, pretintado.	3	Unidad
Sello entregado de Manos Dominicanas: Tamaño 2.1 x 1.4 pulgadas; tinta azul, pretintado.	1	Unidad
Sello recibido de Manos Dominicana: Tamaño 2.1 x 1.4 pulgadas, Tinta azul, pretintado.	1	Unidad
Sello Gomigrafo sin Grabado: Tiene un diámetro de 0.944 pulgadas o 52 mm.	3	Unidad
Sello numerador automático de 6 dígitos sin grabado: De estructura metálico de muy buena calidad, siendo el cambio de numero automático y de diferentes repeticiones.	1	Unidad
Sello fechador modelo S-542D sin grabado: Tamaño máximo de impresión 4CM x 4CM, lleva la fecha en medio, con el logo arriba y hasta 3 líneas de texto debajo del hueco de fechas, o tres línea encima y 3 debajo como máxima.	1	Unidad
Sellos Goniógrafos Sede Central: -Sub-Dirección General de Operaciones -Dirección de Operaciones -Dirección de Coordinación Regional -Dirección de Operaciones Encargado Administrativo	4	Unidad
Sello de recibido: -Dirección de Operaciones Encargado Administrativo	1	Unidad
Sello de recibido: -Dirección de Operaciones	1	Unidad
Sello de recibido: -Sub-Dirección General de Operaciones	1	Unidad
Sello de recibido: -Dirección de Coordinación Regional	1	Unidad
Fundas Grande Mano Dominicana: Tamaño: 13x14 Pulgadas; Material: Cartonite 14, con 2 ojales retiro para los tirantes (se requiere muestrario de colores para los tirantes)	2000	Unidad



Fundas Medianas Mano Dominicana; Tamaño: 12x12 Pulgadas; Material: Cartonite 14, con 2 ojales tiro y 2 ojales retiro para los tirantes (se requiere muestrario de colores para los tirantes)	2000	Unidad
Fundas Pequeñas Mano Dominicana: Tamaño: 6.25 x7.5 Pulgadas; Material: Cartonite 14, con 2 ojales tiro y 2 ojales retiro para los tirantes (se requiere muestrario de colores para los tirantes)	5000	Unidad
Carpetas para Cheque: De 5" pulgadas con sus tornillo y logo de la institución.	300	Unidad

- **Observación:** Obligatorio presentar Ficha Técnica con Imágenes y Descripción del producto e incluir la garantía a ofrecer en cada uno de artículos que lo amerite.

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día jueves martes (26) de octubre de 2021, 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: PPS-DAF-CM-2021-0135



A) Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

1. Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F.042), completo, firmado y sellado.
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. Registro Mercantil vigente.

4. **Carta** emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a Programa Supérate a 60 días luego de emitida la factura.
5. **Constancia** de inscripción de beneficiario registrada en el **SIGEF. Activo**
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, 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. **Ficha Técnica** Es de carácter obligatorio presentar ficha técnica de los bienes a recibir.
10. **Certificación** de acreditación de **MIPYMES vigente**, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC).

Los Ítems deben ser colocados en la cotización en el orden en que aparece en la ficha técnica. 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.

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. 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:

55101515 Material promocional o reportes anuales

55101513 Tarjetas para intercambiar

55101516 Manuales operativos o de instrucciones

55101515 Material promocional o reportes anuales

14111815 Tarjetas de identificación

31181601 Sellos de estampación de caucho

14111601 Papel o bolsas o cajas de regalo



8. 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 Progresando con Solidaridad.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar.	Jueves 21 de octubre del año 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el lunes 25 de octubre del 2021 cerrando a las 08:45 a.m. a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
3. Plazo para emitir respuesta.	Hasta el lunes 25 de octubre del año 2021, a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” - “Sobre B” y aperturas.	Hasta el martes 26 de octubre del año 2021 cerrando a las 10:00 a.m. , Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
5. Adjudicación	26 de noviembre del año 2021.
6. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco días después de la adjudicación.
7. Publicación de la Orden de Compras en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACION:

La Adjudicación será por a favor del/los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos de la Ficha Técnica a la que ofrezca el mejor precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas Técnicas.

10. APROBACIÓN DE MUESTRAS ANTES DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS:

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar los artículos, las cuales deberán ser aprobadas por la unidad requirente antes de proceder con su confección.

11. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén Abreu: Calle Abreu, esquina calle Salcedo, sector San Carlos. (Detrás del destacamento de San Carlos).



12. TIEMPO DE ENTREGA:

La entrega del bien será para entrega inmediata.

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@superate.gob.do

Contactos: División de Compras y Contrataciones.


Katherine Brito Báez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

