

PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA NUEVAS OFICINAS DE ESTA INSTITUCIÓN, DIRIGIDO A MIPYME.

REF. PPS-DAF-CM-2021-0150



Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

Noviembre 2021

1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia **No. PPS-DAF-CM-2021-0150**, a fines de presentar su mejor oferta para Adquisición de mobiliarios para nuevas oficinas de esta Institución, dirigido a Mipyme. **REF: PPS-DAF-CM-2021-0150**.

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 nuevas oficinas de esta Institución, dirigido a Mipyme, a requisición 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.

Ítems	Descripción	Unidades	Cantidades
1	Estante ejecutivo con luz integrada color blanco. Tamaño de 7' 5" de altura x 4' 7" de ancho, con dos puertas corredizas en cristal	UD	1
2	Escritorio 28'x48" blanco completo sin gavetas	UD	7
3	Escritorio línea ejecutivo 28'x48" blanco completo sin gavetas	UD	1
4	Sillón ejecutivo con reposa cabeza, en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, ergonómico, soportan hasta 250 libras	UD	1
5	Sillón Gerencial, espaldar medio en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, ergonómico soportan hasta 250 libras	UD	9
6	Archivo modular de 3 gavetas con ruedas, color blanco con medida: 22" x 17" x 26"	UD	12
7	Sofá de 2 plazas	UD	1
8	Mesa de centro	UD	1
9	Mesa de reunión, blanca	UD	2
10	Maceta blanca	UD	7

11	Archivo Modular de 3 Gavetas, con ruedas, color gris. Dimensiones: 22" x 17" x 26", con llave y cerradura	UD	2
12	Credenza en melanina color blanco, con 2 puertas en melanina color blanco. Dimensiones 18" x 48" x 29" incluye armado	UD	1
13	Escritorio con base en metal y tope en melanina color haya. Dimensiones: 1.2 x 0.70 metros	UD	3
14	Silla para visitas, diseño acorde con mobiliario ejecutivo. Asiento en tela, respaldo en tela y base de plana o 4 patas	UD	2
15	Sillón ergonómico ejecutivo: en acero, aluminio y plástico PU/ Color negro o características similares / altura total 101-116 / altura espaldar 55cm de alto por 45 cm de ancho / Asiento acolchado, altura máxima 40-50 cms. Soporte de 180 libras y menos / sistema syncro multipunto (reclinable) / regulación de la presión de basculación según peso corporal / Respaldo en malla adaptable y transpirable / Regulación profundidad del asiento / Regulación lumbar. Brazos regulables	UD	2
16	Sillón ergonómico técnico: en acero, aluminio y plástico PU / Color: negro o características similares / altura total 101-116 / altura máxima 40-50 cms. Soporte de 180 libras y menos / sistema syncro multipunto (reclinable) / Regulación de la presión de basculación según peso corporal / respaldo en malla adaptable y transpirable / regulación profundidad del asiento / regulación lumbar. Brazos regulables	UD	1
- El oferente deberá presentar imágenes y descripción de los bienes a ofertar. - 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 **viernes (19) de noviembre 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-2021-0150



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 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.
5. **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. 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.
11. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.
12. **Certificación de acreditación de MIPYMES** vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC).
13. Los peritos realizarán visitas a las instalaciones de los participantes.

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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales del proceso.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIDODO DE EJECUCION
Publicación/ Llamado a participar	Jueves 11 de noviembre de 2021
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 16 de noviembre de 2021 hasta las 01:45 pm a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Miércoles 17 de noviembre de 2021 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Viernes 19 de noviembre de 2021 hasta las 10:00 a.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Acto de Adjudicación	Viernes 03 de diciembre 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:

56100000 Muebles de alojamiento

56110000 Muebles comerciales e industriales

12. TIEMPO DE ENTREGA:

Todos los bienes serán de entrega inmediata 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@superate.gob.do

Contactos: División de Compras y Contrataciones.


Katherine Brito Báez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

