



Condiciones Generales / Términos de Referencia para el Proceso de Compra Menor para la Adquisición de Aires Acondicionados, Condensadora e Hidrolavadora para Climatización de Diferentes Áreas del Programa Supérate, Dirigido a Mipymes.

REF: PPS-DAF-CM-2021-0145

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-2021-0145**, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Aires Acondicionados, Condensadora e Hidrolavadora para Climatización de Diferentes Áreas del Programa Supérate, 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 Aires Acondicionados, Condensadora e Hidrolavadora para Climatización de Diferentes Áreas del Programa Supérate, Dirigido a Mipymes. de acuerdo 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.	Hidrolavadora (bombas de lavado a presión) eléctrica de 2000 PSI, 110v/60Hz/2.5 hp.	UD	3
2.	Escalera tipo tijera de 6 pies doble acceso, Tramos en fibra de vidrio dieléctrica con peldaño estriado antideslizante en aluminio. Con zapata antideslizante.	UD	3
3.	Manómetro doble R410A de refrigerante con 3 mangueras de carga, 60 pulgadas de longitud cada una, codificadas por colores.	UD	4
4.	Amperímetro de gancho 400Amp TRMS Incluye: medidor de abrazadera, un juego de cables de prueba eléctrica, rojo y negro, dos pilas AAA.	UD	3
5.	Adquisición e instalación de aire acondicionado Inverter de 18,000 BTU, eficiencia 20, Incluir en la instalación montar el compresor en palometas en 2do piso y colocar protector de voltaje para el equipo, considerar que será instalado fuera de la ciudad, en la Provincial Baní y incluir una Garantía de 2 años.	UD	1
6.	Adquisición e instalación de aire acondicionado Inverter de 18,000 BTU, eficiencia 20, Incluir en la instalación colocar protector de voltaje para el equipo, considerar que será instalado fuera de la ciudad, en la Regional Valdesía en San Cristóbal e incluir una Garantía de 2 años.	UD	1

7.	Adquisición e instalación de una unidad de aire acondicionado Inverter de 24,000 BTU, eficiencia 20, Incluir en la instalación montar el compresor en palometas y colocar protector de voltaje para el equipo, considerar que será instalado fuera de la ciudad, en la Regional Valdesía en San Cristóbal e incluir una Garantía de 2 años.	UD	1
8.	Adquisición e instalación de aire acondicionado Inverter de 36,000 BTU, eficiencia 20, Incluir en la instalación la colocación del protector de voltaje para el equipo. Incluir una Garantía de 2 años.	UD	2
9.	Adquisición e instalación de compresor scroll 10 Toneladas, refrigerante 410A, 220V 3PH. Incluye desmonte de unidad de compresor viejo e instalación de la nueva, servicio de mantenimiento profundo serpentín evaporador, limpieza interna del sistema de tuberías, sustitución del filtro de línea de alta presión, realizar vacío del sistema y cargar refrigerante R410A, instalación de regulador/monitor de fase, limpieza de los difusores de aire suministro/retorno, limpieza de la tubería de drenaje, incluir materiales necesarios para instalación. Incluir una garantía de 2 años.	UD	1
10.	Adquisición e instalación de aire acondicionado tipo Split Inverter de 12,000 BTU, eficiencia 20, Incluir la instalación con palometas, colocar protector de voltaje para el equipo, incluir 30 pies de tubería de cobre 3/8", 30 pies de tubería de cobre 1/4", 4 armaflex de 7/8"x3/8", 40 pies de alambre 14-4, contemplar drenaje desde 2do nivel hasta el suelo, sistema de alimentación eléctrica de aproximadamente 40 pies. Incluir una Garantía de 2 años.	UD	1
11.	Monitor de fase 220v 3p.	UD	3
12.	Adquisición e instalación de aire acondicionado tipo Split Inverter de 12,000 BTU, eficiencia 20, Incluir la instalación con palometas, colocar protector de voltaje para el equipo, incluir 15 pies de tubería de cobre 3/8", 15 pies de tubería de cobre 1/4", 4 armaflex de 7/8"x3/8", 40 pies de alambre 14-4, contemplar drenaje desde 1er nivel hasta el suelo, sistema de alimentación eléctrica de aproximadamente 40 pies. Incluir una Garantía de 2 años.	UD	1

- **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 lunes (12) de noviembre de 2021, hasta las 01:00 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-2021-0145



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).
11. **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.
12. **El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.**

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. 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:

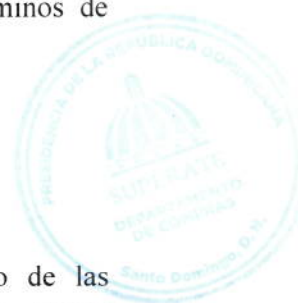
- ☐ “CUMPLE”: con los requerimientos.
- ☐ “NO CUMPLE”: con los requerimientos.

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.

8. 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, garantía, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas Técnicas.



09. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar.	Viernes 5 de noviembre del año 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el miércoles 10 de noviembre del 2021 cerrando a las 10:15 a.m. a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
3. Plazo para emitir respuesta.	Hasta el jueves 11 de noviembre a las 11:37 a.m. del año 2021, a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" - "Sobre B" y aperturas.	Hasta el viernes 12 de noviembre del año 2021 cerrando a las 01:00 p.m. , Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.
5. Adjudicación	06 de diciembre 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.

10. LUGAR DE ENTREGA:

- Almacén Km. 18, ubicado en la calle 27, Km. 18, Autopista Duarte, Santo Domingo, (entrando por el Grupo Modesto, después de Kola Real a 200 metros, dentro de los almacenes de INAPA).

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:

40150000 Maquinarias y equipos industriales
30190000 Maquinarias-Herramientas
60100000 Equipos e instrumentos de medición científica
40100000 Sistema y equipos de climatización
30120000 Productos eléctricos y afines



12. TIEMPO DE ENTREGA:

La entrega del bien será inmediata, luego de recibir 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.

