

CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Adquisición de Servicios Legales (participación en actos de aperturas ofertas y notarización contratos y acuerdos), para esta Institución.

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

La presente convocatoria, tiene como objetivo la **Adquisición de Servicios Legales (participación en actos de aperturas ofertas y notarización contratos y acuerdos), para esta Institución, bajo la modalidad de Compra por Debajo del Umbral, según los umbrales aprobados para el año 2023 por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación Llamado a Participar en el Proceso de Compras por Debajo del Umbral.	20 de junio del 2023
2. Fecha Límite para la Recepción de Ofertas	Hasta el 21 de junio del 2023, a las 09:30 a.m., en la División de Compras y Contrataciones de este Centro, ubicada en C/. Pedro A. Lluberes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda de la Rep. Dom.
3. Análisis y Adjudicación de Ofertas.	Hasta el 26 de junio del 2023.
4. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta el 27 de junio del 2023.
5. Suscripción de la Orden o Contrato.	Hasta el 28 de junio del 2023.



3. Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos.

No. ítem	Código Catálogo	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1.	80121704	Notarización de Contratos y Acuerdos, según necesidad, los cuales serán remitidos o solicitada la asistencia del notario al acto de firmas de acuerdo con un día de antelación conforme al momento que se requieran los servicios.	30	Servicio
2.	80121704	Participar en actos de apertura de Ofertas, conforme a los procesos que se lleven a cabo en la institución. Nota: Estos servicios serán solicitados según la necesidad de participación en cada acto de apertura por tiempo que requiera el mismo, los cuales deben ser brindado cumpliendo con las actividades que requieren los procedimientos de compras (llevar el acto, aperturar ofertas, contar y rubricar, firmar y sellar cada una de las ofertas, emitir acta, entre otros) y en el lugar de realización.	20	Servicio

IMPORTANTE:

- **NOTA:** Estos servicios deben de ser entregados según la necesidad de la Institución, serán pagadero mensual conforme a la cantidad de servicios entregados en el mes, con crédito correspondiente.
- **Las aperturas se realizarán en la fecha y hora establecida en cada proceso, el tiempo de duración de cada acto dependerá de la complejidad del proceso y la cantidad de ofertas recibidas, por lo que no es fijo, así también, no conllevaran costos adicionales al pactado por cada participación en la orden de servicio o contrato, sin importar el tiempo de duración del acto que se está participando.**

3. PRESENTACIÓN DE OFERTA.

- Presentación física:** en el caso de presentación en físico, la misma debe realizarse de la manera siguiente: la oferta se presentará en un sobre rotulado con las informaciones del proceso y el oferente.
- Presentación vía electrónica:** en el caso de presentación vía electrónica, la misma debe realizarse de la manera siguiente: la Oferta se presentará vía electrónica al correo: **compras@capgefi.gob.do**, así también, a través del portal transaccional **www.comprasdominicana.gov.do**.

Nota: por ambas vías, las propuestas serán presentadas según lo indicado en el Cronograma de Actividades de estas Características Técnicas y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor

o Caso Fortuito; así también, una vez pasada la hora establecida para la recepción de ofertas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas ni se tomarán en consideración las recibidas fuera del plazo.

Toda la documentación requerida en estas Características Técnicas, debe estar enumerada en orden ascendente, debidamente firmada y sellada y debe ser entregada o enviada dentro del tiempo establecido para enviar propuestas.

4. SE REQUIERE DE MANERA OBLIGATORIA:

1. Formulario de la Oferta Económica (SNCC-F-033) y/o Cotización.
 2. Formulario sobre Información del Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
 3. Copias de los últimos pagos de impuestos actualizados (TSS, Anticipo e ITBIS).
 4. Crédito de 45 a 60 días mínimos (este lo puede indicar en el formulario SNCC-F-033 y/o cotización).
 5. Tiempo de entrega (este lo puede indicar en el formulario SNCC-F-33 y/o cotización).
 6. Constancia del registro de beneficiario del Estado, que lo acredite como beneficiario del Estado, es decir que está en condición para que el Estado le realice pago por transferencia.
 7. Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
-
1. Formulario de la Oferta Económica (SNCC-F-033) y/o Cotización, debidamente firmado y sellado.
 2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.
 3. Formulario sobre Información del Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
 4. Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045), **debidamente firmado y sellado.**
 5. Resumen de Experiencia del Oferente en al menos dos (2) servicios similares en los últimos dos años (SNCC.D.049), firmado y sellado. Debe anexar a este formulario ordenes de servicios.
 6. 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 (anticipos e ITBIS) o copia de recibo de los últimos pagos realizados.
 7. 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 copia de recibo de los últimos pagos realizados.

8. Crédito de 45 a 60 días calendarios (este lo puede indicar en el formulario **SNCC-F-033 y/o cotización**). **Obligatorio**.
9. Tiempo de entrega (tiempo de realización de los servicios se requiere de manera inmediata, este lo puede indicar en el formulario **SNCC-F-33 y/o cotización**).
10. Constancia del Registro de Beneficiario del Estado (RBE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, esta puede estar indicada en el RPE.
11. Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, conteniendo el código del bien o servicio.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de los documentos legales al día (formularios: SNCC.F.034, SNCC.F.042, RPE, RBE, Impuestos DGII, y TSS)”

Capacidad Técnica: Que los bienes y servicios cumplan como mínimo con las características técnicas o descripción requeridas en este documento y los demás requerimientos se encuentren cumplidos. Se validar con la información suministrada en el formulario SNCC-F-33 y/o cotización.

Experiencia de la Empresa y /o Persona Física

Experiencia de la Empresa y /o Persona Física	Cumple/No Cumple
Se requiere que la empresa cumpla con la presente al menos dos contratos u órdenes en servicios similares, que la empresa y su personal cuente como mínimo con un año de experiencia en	

servicios similares, los cuales se validar con los formularios SNCC.D.045, SNCC.D.049 y sus anexos)	
---	--

INFORMACIÓN A CONSIDERAR:

Nota 1: El no otorgamiento del crédito requerido es un motivo para rechazar su oferta sin más trámite.

Nota 2: Es obligatorio que el oferente contenga cada uno de los códigos de los bienes y/o servicios que está ofertando inscritos en su Registro de Proveedores (RPE), así también, debe tener Registro de Beneficiario del Estado, de lo contrario, estará imposibilitado para la adjudicación de los mismos.

9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la(s) oferta(s) que hayan cumplidos con todos criterios de evaluación antes mencionados y presente el menor precio.

9. DECLARACIÓN DE DESIERTO

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

Atentamente,

Lic. Alexander Manuel Pujols Calderon
Encargado Departamento Administrativo y Financiero

YR /fd

