



MINISTERIO DE LA MUJER

REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

Proceso: MMUJER-DAF-CM-2023-0126

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “CONTRATACIÓN DE FACILITADOR/A PARA IMPARTIR TALLER DE AUTOCUIDADO EN LA REGIÓN NORTE, SUR Y ESTE, DONDE PARTICIPARÁN 106 ABOGADAS Y PSICÓLOGAS QUE ASISTEN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN LAS OPM/OMM”.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

OCTUBRE 2023

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES.....	3
1.1 Objeto	3
1.2 Procedimientos de selección.....	3
1.3 Descripción de los servicios a ser adquiridos	3
1.4 Requisitos para participar en el concurso	3
1.5 Participantes.....	4
2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO	4
2.1 Documentos del concurso.....	4
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas	4
2.3 Del contenido de las propuestas.....	4
3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	5
3.1 Cronograma	5
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	6
3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas	6
3.3.2 Criterios y Calificación de las Propuestas	7
3.3.4 Descalificación de las propuestas	8
4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	8
4.1 De la Orden compra	8
4.2 Resultado del Proceso de Compras	8
4.3 Fecha de entrega	9
4.4 Condiciones Generales de la Contratación.....	9
4.5 Forma de pago	9

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Compra menor, para la “**CONTRATACIÓN DE FACILITADOR/A PARA IMPARTIR TALLER DE AUTOCUIDADO EN LA REGIÓN NORTE, SUR Y ESTE, DONDE PARTICIPARÁN 106 ABOGADAS Y PSICÓLOGAS QUE ASISTEN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN LAS OPM/OMM**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y los Términos de Referencia.

1.2 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es un proceso de compras, bajo la modalidad de Compra menor, que consiste en realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita efficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

1.3 Descripción de los servicios a ser adquiridos

Ítems	Cantidad	Descripción
1	01	Servicio de facilitador/a para impartir taller de autocuidado en la región Este, del 13 al 14 de octubre 2023 (18 participantes). (Ver Términos de Referencia)
2	01	Servicio de facilitador/a para impartir taller de autocuidado en la región Sur, del 20 al 21 de octubre 2023. (32 participantes). (Ver Términos de Referencia)
3	01	Servicio de facilitador/a para impartir taller de autocuidado en la región Norte, del 27 al 28 de octubre 2023. (56 participantes). (Ver Términos de Referencia)

1.4 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas y/o personas físicas participantes tendrán que presentar:

- 1) Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
- 4) Formulario de currículum personal (SNCC.D.045)

- 5) Formulario de Experiencia Profesional (SNCC.D.048)
- 6) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP.
- 7) Certificación vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 8) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- 9) Registro Mercantil vigente.
- 10) Copia de Cédula de Identidad del gerente o del representante legal autorizado a firmar.
- 11) Una (1) carta de referencia comercial, firmada y sellada de la calidad de la prestación de servicios brindados por el Proponente
- 12) Referencia bancaria, emitida por una entidad bancaria.

ADICIONAL A LOS DOCUMENTOS CITADOS ANTERIORMENTE, LOS OFERENTE DEBEN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1.5 Participantes

Podrán participar las empresas y/o personas físicas nacionales que tengan en su actividad comercial el rubro **86100000 - Formación profesional**, aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.4 y los Términos de Referencia.

2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

2.1 Documentos del concurso

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones Específicas y Términos de Referencia (Base del concurso)

2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de las Condiciones Específicas y los Términos de Referencia, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de ofrecer las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrán formular sus preguntas por el Portal Transaccional o vía correo electrónico compras@mujer.gob.do

2.3 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en Sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

“Sobre A”

- Requisitos establecidos en el numeral 1.4

“Sobre B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones).
- El precio en la Oferta tendrá que ser expresado en Pesos Dominicanos.
- En la Oferta debe estar transparentado el ITBIS.

El **“Sobre A”** y el **“Sobre B”** deben contener:

<p>NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) Oferta Técnica y Económica (Sobre B).</p>
--

3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser entregadas vía Portal Transaccional o físicamente en Sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **10 de Octubre de 2023, hasta las 2:00 P.m.**, en el Departamento de Compras (2do. nivel), del Ministerio de la Mujer, Edif. Gubernamental Bloque D, Av. México, esq. 30 de Marzo. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los Oferentes interesados en el proceso deberán asegurarse de realizar la entrega de sus Propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

3.1 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	6 de Octubre de 2023
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirentes	9 de Octubre de 2023
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	10 de Octubre de 2023
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A y Sobre B, hasta las 2:00 P.M.	10 de Octubre de 2023

5. Apertura Sobre A, 2:20 P.M.	10 de Octubre de 2023
6. Apertura Sobre B, 2:20 P.M.	10 de Octubre de 2023
7. Acto de Adjudicación	12 de Octubre de 2023
8. Notificación de adjudicación	12 de Octubre de 2023
9. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicio.	12 de Octubre de 2023

3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas contará con la asistencia de los miembros del Comité de Compras del Ministerio de la Mujer, (MMUJER).

Se procederá primero a la apertura del Sobre A identificado como “Oferta Técnica”, para comprobar que contengan todos los documentos citados. Luego se procederá con la apertura del Sobre B identificado como Oferta Económica, que contiene la Cotización.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto de la apertura será resuelta por el Comité de Compras del Ministerio de la Mujer (MMUJER) o por quien lo represente.

Las propuestas tienen una validez mínima de treinta **(30) días**, contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Finalmente se levantará un Acta donde se haga constar lo transcurrido durante el proceso de apertura de las propuestas presentadas.

3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras del Ministerio de la Mujer evaluará todas las Ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características, tienen que cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para la institución.

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los Cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la Oferta que estime más conveniente a los intereses del Ministerio de la Mujer (MMUJER).

3.3.1 Subsanaciones

A los fines de la presente Compra, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones y Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los Oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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 los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de Ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por Ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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 y los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

A los fines del presente proceso la entidad contratante otorgará un plazo de 24 horas a los Oferentes participantes para enviar los documentos de naturaleza subsanable.

3.3.2 Criterios y Calificación de las Propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones serán los siguientes:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en el presenta Pliego de Condiciones y los Términos de Referencia.
- Alcanzar una puntuación igual o superior a 70 puntos, en la evaluación técnica, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Disponibilidad para la fecha requerida de los servicios.

3.3.3 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

3.3.4 Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- c) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente.

Se adjudicará la contratación al Oferente/Proponente que cumpla con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y los Términos de Referencia y que obtenga el mayor puntaje en la Evaluación Final. Solo se considerarán las propuestas con una puntuación igual o superior a 70 puntos, de acuerdo a los criterios establecidos en los Términos de Referencia.

4.1 De la Orden compra

- a) La Orden de compra u Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.
- b) El Adjudicatario recibirá la Orden de Compra u Orden de Servicio.

4.2 Resultado del Proceso de Compras

- 1) La notificación de la Adjudicación
- 2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

4.3 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos Oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad de los servicios requeridos, establecido en los Términos de Referencia.

4.4 Condiciones Generales de la Contratación

La o las entidades Adjudicatarias recibirán un Contrato u Orden de Compras o Servicios, con las condiciones de pagos detalladas y los demás términos generales establecidos en el presente Pliego de Condiciones, los Términos de Referencia y las normas aplicables sobre el régimen de Compras y Contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la o las empresas Adjudicadas podrá cambiar o modificar las características del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.

4.5 Forma de pago

Forma de pago, de acuerdo a los Términos de Referencia:

- 1er pago 100% contra entrega del informe del 1er taller.
- 2do pago 100% contra entrega del informe del 2do taller.
- 3er pago 100% contra entrega del informe del 3er taller.

La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del **Ministerio de la Mujer RNC: 401500647**
3. Contener la descripción de los servicios.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

Anexos:

- a) Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).
- b) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- c) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
- d) Formulario de currículum personal (SNCC.D.045)
- e) Formulario de Experiencia Profesional (SNCC.D.048)