



FICHA TÉCNICA

Procedimiento de Compra Menor

Contratación empresa para traslado y organización de documentos en el Archivo Central del Ministerio de Hacienda, Dirigido a MiPymes Mujer

REFERENCIA: MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2024-0025

Santo Domingo de Guzmán, RD
Abril de 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVOS Y ALCANCE	2
2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS	2
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.....	2,3
4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	4
5. DEBIDA DILIGENCIA.....	4
6. RECEPCIÓN DE OFERTAS	4
7. DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA.....	6
9. MONTO DE LA ADQUISICIÓN.....	6
10. MONEDA DE LA OFERTA.....	6
11. CONDICIONES DE PAGO.....	6
12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7,8
13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	8
14. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	8
15. DEBERES DEL ADJUDICATARIO.....	9
16. EMPATE ENTRE OFERENTES/PARTICIPANTES.....	9
17. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA.....	9
18. VÍAS DE CONTACTO.....	10

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

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 Seleccionar tipo. nacionales, que deseen participar en el proceso para «**Contratación empresa para traslado y organización de documentos en el Archivo Central del Ministerio de Hacienda, Dirigido a MiPymes Mujer.**» (Referencia: **MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2024-0025**)

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El sólo hecho de un oferente/proponente participe en el presente procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El Ministerio de Hacienda invita a participar en el procedimiento de Compra Menor para el proceso de «**Contratación empresa para traslado y organización de documentos en el Archivo Central del Ministerio de Hacienda, Dirigido a MiPymes Mujer, según detalle en la ficha técnica.** Referencia **MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2024-0025**, a los fines de presentar su mejor oferta de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIRSE:

Contratación empresa para traslado y organización de documentos en el Archivo Central del Ministerio de Hacienda, Dirigido a MiPymes Mujer	1
---	---

Detalle del servicio solicitado:

La empresa deberá contar con la experiencia y capacidad demostrada en este tipo de actividad

Se movilizaran, organizaran, y custodiaran 25 áreas de archivos, los cuales deberán ser trasladados entre el área de instalación y el área designada para desahogo, conservar la organización y custodia de los mismos en el tiempo en que se hacen las movilización del área final al área de desahogo y viceversa, hasta finalizar la organización en donde será instalado el archivo central del Ministerio de Hacienda.

Este servicio debe incluir transporte, organización y todo lo que conlleve esta contratación.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La Recepción de Propuestas se realizará según el cronograma publicado en el proceso en el portal transaccional.

5. DEBIDA DILIGENCIA

El/los oferente (s) participante (s) reconoce (n) que el Ministerio de Hacienda podrá realizar procedimientos de debida diligencia, a los fines de detectar comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, sobre Compra y Contrataciones, así como la detección oportuna de conflictos de interés, comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia, a fin de dar cumplimiento a las resoluciones PNP-03-2022 y PNP-07-2022 emitidas dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas creado mediante Decreto núm. 36-21 de fecha veintiuno 21 de enero del año dos mil veintiuno (2021).

El/los oferentes (s) participante (s) reconoce (n) que el Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar evaluado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica.

El/los oferentes (s) participante (s) reconoce (n) que la Entidad Contratante no estará obligado a declarar evaluado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica.

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, de manera virtual a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones vía correo electrónico o en soporte papel en el Departamento de Compras del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México núm. 45, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

A. Documentaciones credenciales:

1. Formulario de Presentación Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Copia de la cédula de identidad y electoral.
4. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación y que tenga registrada su cuenta beneficiaria.
5. 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.
6. Copia de la Certificación de pago de 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
7. Certificación de MIPYMES MUJER, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa, la misma debe estar al día.
8. Formulario del Compromiso Ético de Proveedores(as) del Estado, debidamente llenado, firmado y sellado (según aplique).

B. Documentación Técnica

1. Oferta Técnica conforme lo indicado en el apartado «3. Especificaciones Técnicas», del presente documento. Este requerimiento no es subsanable.

C. Documentación Oferta Económica

Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o formato propio del oferente. Indicando las condiciones de pago a 60 días de crédito luego de la entrega de los servicios y depositada la factura.

8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

Los servicios adjudicados deberán ser entregados en coordinación con el área requiriente y Almacén, en el área de Almacén y Suministro del Ministerio de Hacienda, conforme las especificaciones técnicas solicitadas, la entrega no deberá exceder los cinco (5) días calendarios, contados a partir de la emisión de la orden de compra. Las entregas de los productos solicitados serán realizadas a requerimiento de la institución, una sola entrega, semanal o mensualmente, en coordinación con la división de Almacén. El tiempo de suministro será a partir de la notificación de la orden de entrega. La vigencia de la orden de compras será a partir de la fecha de la suscripción de esta y hasta agotarse el monto adjudicado.

9. MONTO DE LA ADQUISICIÓN

El monto de la adquisición será definido por los oferentes/proponentes en su propuesta económica.

10. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

11. CONDICIONES DE PAGO

El/los pago (s) será (n) realizado (s) mediante la presentación de factura con comprobante gubernamental a favor del Ministerio de Hacienda 4-01-000732-2 (60) días después de la recepción conforme de/ los bienes.

Al entregar su propuesta, el oferente reconoce, acepta y otorga un crédito de sesenta (60) días, contados a partir de la entrega total de/los bienes. El/las facturas deberán ser remitidas, firmadas y selladas con sello gomígrafo de la sociedad a favor del Ministerio de Hacienda, con Registro Gubernamental núm. 4-01-00732-2.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Criterio de Evaluación de Credenciales y Técnica	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
Copia fotostática de la cédula de identidad y electoral del representante legal o apoderado de la empresa.		
Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación y que tenga registrada su cuenta beneficiaria.		
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.		
Copia de la Certificación de pago de 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		
Formulario del Compromiso Ético de Proveedores(as) del Estado, debidamente llenado y firmado.		

1. Oferta Técnica conforme lo indicado en el apartado «3. Especificaciones Técnicas», del presente documento. Este requerimiento no es subsanable.		
---	--	--

Documentación Económica	Cumple	No Cumple
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o formato propio del oferente. Indicando las condiciones de pago a 60 días de crédito luego de aplicado el servicio y depositada la factura.		

13. EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Se evaluarán únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a la presente ficha técnica. Se evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente ficha de condiciones específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME a lo solicitado en los criterios de evaluación.

14. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Se 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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será a favor de un unico Oferente(s) / Proponente (s) que: 1) Que cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos, tomando en cuenta la disponibilidad de estos mobiliarios, 2) Sea la menor oferta económica.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

15. DEBERES DEL ADJUDICATARIO

El/los oferente (s) participante (s) que resulte adjudicatario deberá:

- a) Proveer todos los servicios incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la entidad contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda referirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los bienes. Por lo tanto, dichos bienes serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes del objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.
- e) Dar cumplimiento a los acuerdos de los bienes, según los requerimientos del Ministerio de Hacienda.

16. EMPATE ENTRE OFERENTES/PROPONENTES

En caso de empate entre dos (2) o más Oferentes/Proponentes, se procederá con una elección al azar en presencia de un Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

17. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El sólo hecho de El/los oferente (s) participante (s) participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente ficha técnica, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

18. VÍAS DE CONTACTO

Ministerio de Hacienda

Dirección Administrativa

Departamento de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-687-5131, extensión 2070

Email: yasanchez@hacienda.gov.do

Contacto: Yasilda Sanchez Sanchez

Anexo los formularios: (SNCC.F.034, SNCC.F.042 Y FORMULARIO DEL COMPROMISO ETICO DE PROVEEDORES



SNCC.F.034

Página 1

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.F.042



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

**COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante