



**MINISTERIO DE LA MUJER**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE LA MUJER**

**Proceso: MMUJER-DAF-CM-2024-0055**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA COMPRA DE ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL Y MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LAS CASAS DE ACOGIDA Y EL CENTRO ANIBEL GONZÁLEZ.**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

**JUNIO 2024**

## INDICE

<b>1. CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objeto.....	4
1.2 Procedimientos de selección.....	4
1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos .....	4
1.5 Participantes.....	5
1.4.2 Presentación de las muestras .....	6
1.5 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA .....	7
Documentos de la oferta económica “Sobre B” (NO SUBSANABLE) .....	7
<b>2 DOCUMENTOS DEL CONCURSO.....</b>	<b>8</b>
2.1 Documentos del concurso .....	8
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	8
2.3 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	8
<b>3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>8</b>
3.1 Cronograma.....	9
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas.....	9
3.2.1 Rectificaciones Aritméticas .....	10
<b>4. Metodología de evaluación .....</b>	<b>12</b>
4.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	12
4.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	15
4.5 Descalificación de las propuestas .....	15
4.6 Desempate de ofertas.....	15
<b>5 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.....</b>	<b>15</b>
5.2 De la Orden compra .....	16
5.3 Resultado del Proceso de Compras .....	16
5.4 Fecha de entrega.....	16
5.5 Lugar de entrega del(los) bien(es).....	16
5.6 Condiciones Generales de la Contratación.....	16
<b>6. Finalización del contrato .....</b>	<b>16</b>
6.1 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	16
6.2 Penalidades por retraso .....	17

<b>6.3 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....</b>	<b>17</b>
<b>6.4 Forma de pago: Crédito.....</b>	<b>17</b>

## 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 Compras menores, para la **COMPRA DE ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL LAS CASAS DE ACOGIDA Y EL CENTRO ANIBEL GONZÁLEZ** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 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 eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

### 1.3 Descripción de los bienes a ser adquiridos

ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL			
Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones
1	30	PAQ	Paquetes de jabón de cuaba de 4 unidades mínimo.
2	500	UD	Jabón de baño de miel, barras de 110gr.
3	200	UD	Crema para bebé con glicerina vegetal, 200 ml.
4	500	UD	Crema hidratante para el cuerpo con manteca de karité y vainilla, 252 ml.
5	100	UD	Vaselina para bebé, libre de parabenos y colorantes. Frasco de 100mg.
6	5	GAL	Galón de crema para masaje con vitamina E, colágeno y glicerina.
7	2	GAL	Galón de aceite para masajes, de almendra con vitamina E.
8	500	UD	Cepillo dental para adultos, con limpiador de lengua, mango ergonómico y hecho de 40% de plástico reciclado.
9	100	PAQ	Toallitas húmedas hipoalergénicas, sin alcohol y sin fragancia, con un toque de aloe y vitamina E, extra suave. Paquete de 56 unidades.
10	500	UD	Desodorante para mujer, antitranspirante con duración de 48 horas, roll on 75 ml, olor suave.
11	100	UD	Desodorante para niñas con leche de magnesia, libre de aluminio y alcohol, 50 ml.
12	100	UD	Desodorante para niños con leche de magnesia, libre de aluminio y alcohol, 50 ml.

13	50	UD	Fardo de papel de baño, tipo industrial, doble hoja, precortado. Fardo de 12 unidades.
14	200	UD	Pasta dental para adultos, tubo de 160 ml.
15	300	UD	Pasta dental para adultos, personal, tubo de 3.3 ml.
16	200	UD	Pasta dental para niños/as con sabor a frutas, 75 ml.
17	16	UD	Garrafón de shampoo a base de silicona, keratina y ceramidas (garrafón de 11,360 ml).
18	10	CAJ	Cajas de pañales desechables #3, absorbentes, duración 12 horas. Paquetes de 32 unidades cada uno. Cada caja debe contener 4 paquetes.
19	10	CAJ	Cajas de pañales desechables #4, absorbentes, duración 12 horas. Paquetes de 28 unidades cada uno. Cada caja debe contener 4 paquetes.
20	10	CAJ	Cajas de pañales desechables #5, absorbentes, duración 12 horas. Paquetes de 24 unidades cada uno. Cada caja debe contener 4 paquetes.
21	16	GAL	Galón de tratamiento capilar intensivo a base de silicona, keratina y ceramidas.
22	25	UD	Leave-in a base de silicona, keratina y ceramidas, 1000 ml.
23	3	CAJ	Cajas de repelente de insectos en aerosol, suave y seco, de 4 onzas (paquete de 12 unidades).
24	150	UD	Gotas de brillo para el cabello, 4 onzas.
25	10	CAJ	Cajas de toalla sanitaria, invisible, rapigel, con alas, de 60 unidades.
26	10	CAJ	Cajas de toalla sanitaria, buenas noches, tela tipo algodón, de 20 unidades.

#### 1.4 Participantes

Podrán participar las empresas y/o personas físicas nacionales que tengan en su actividad comercial los rubros **14110000 - Productos de papel; 10190000 - Productos para el control de plagas; 53100000 – Ropa; 53130000 - Artículos de tocador y cuidado personal**, aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.5.

#### 1.5 Del contenido de las propuestas

Las Propuestas serán recibidas en formato digital a través del Portal Transaccional o en soporte papel y deberán presentarse en Sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

#### DOCUMENTOS DE LA OFERTA TÉCNICA

##### 1.5.1 Documentos de la oferta técnica “Sobre A”

1. Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).

2. Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 14110000 - Productos de papel; 10190000 - Productos para el control de plagas; 53100000 – Ropa; 53130000 - Artículos de tocador y cuidado personal, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Certificación Mipymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, **(si aplica).**
7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
8. Copia de Cédula de Identidad del Gerente o del Representante Legal autorizado a firmar.
9. Una (1) carta de referencia comercial, firmada y sellada, emitida por una empresa, persona física o institución que el Oferente haya suplido bienes y/o servicios similares a los requeridos en el presente proceso.
10. Referencia bancaria, emitida por una entidad bancaria.

### **Oferta Técnica (NO SUBSANABLE)**

1. Oferta técnica detallada: el oferente debe presentar ficha técnica con las características y marcas de los bienes ofertados.
2. Muestra física de todos los ítems ofertados.

#### **1.5.2 Presentación de las muestras**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra **(SNCC.F.056)**, debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **01** fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

## 1.6 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

### Documentos de la oferta económica “Sobre B” (NO SUBSANABLE)

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

**1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Oferta Económica debe de ser emitida a nombre del: **Ministerio de la Mujer RNC: 401500647**

#### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

#### b) Moneda de la oferta

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

#### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes durante treinta (30) días.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

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

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

## 2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

### 2.1 Documentos del concurso

- a) La Convocatoria o llamado
- b) Pliego de Condiciones Específicas (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, 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 esta.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrán formular sus preguntas a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional o vía correo electrónico [compras@mujer.gob.do](mailto:compras@mujer.gob.do)

### 2.3 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Sede Principal del **Ministerio de la Mujer** ubicado en **Edificio de Oficinas Gubernamentales, Bloque D, Av. México, esq. 30 de marzo** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

## 3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas deben ser entregadas vía SECP o físicamente en Sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **22 de julio de 2024, hasta las 11:00 a.m.**, en el Departamento de Compras (2do. nivel), del Ministerio de la Mujer, Edif. de Oficinas Gubernamentales, 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	16 de julio de 2024
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirentes.	18 de julio de 2024
3. Plazo para emitir Circulares y/o Enmiendas.	19 de julio de 2024
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A, Sobre B y muestras, hasta las 11:00 a.m.	22 de julio de 2024
5. Apertura Sobre A, 11:10 a.m.	22 de julio de 2024
6. Apertura Sobre B, 11:10 a.m.	22 de julio de 2024
7. Notificación de subsanaciones de documentos técnicos, errores aritméticos y aclaraciones económicas.	22 de julio de 2024
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	24 de julio de 2024
9. Acto de Adjudicación.	29 de julio de 2024
10. Notificación de adjudicación.	30 de julio de 2024
11. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicio.	30 de julio de 2024
12. Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios.	30 de julio de 2024

### 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 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.

### **3.4 Subsanaciones**

A los fines de la presente contratación, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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. 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 Dos (02) días a los Oferentes participantes para enviar los documentos de naturaleza subsanable.

### **3.5 Debida diligencia**

El **Ministerio de la Mujer**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de

corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **el Ministerio de la Mujer** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

#### 4. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción de Orden y/o ejecución del contrato.

##### 4.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>1</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 1.5.1 sobre "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"**" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

##### 4.2 Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en el numeral 1.4.2 en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	cantidad	Descripción	Conforme/no conforme
1	30	Paquetes de jabón de cuaba de 4 unidades mínimo.	
2	500	Jabón de baño de miel, barras de 110gr.	
3	200	Crema para bebé con glicerina vegetal, 200 ml.	
4	500	Crema hidratante para el cuerpo con manteca de karité y vainilla, 252 ml.	
5	100	Vaselina para bebé, libre de parabenos y colorantes. Frasco de 100mg.	

---

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

6	5	Galón de crema para masaje con vitamina E, colágeno y glicerina.	
7	2	Galón de aceite para masajes, de almendra con vitamina E.	
8	500	Cepillo dental para adultos, con limpiador de lengua, mango ergonómico y hecho de 40% de plástico reciclado.	
9	100	Toallitas húmedas hipoalergénicas, sin alcohol y sin fragancia, con un toque de aloe y vitamina E, extra suave. Paquete de 56 unidades.	
10	500	Desodorante para mujer, antitranspirante con duración de 48 horas, roll on 75 ml, olor suave.	
11	100	Desodorante para niñas con leche de magnesia, libre de aluminio y alcohol, 50 ml.	
12	100	Desodorante para niños con leche de magnesia, libre de aluminio y alcohol, 50 ml.	
13	50	Fardo de papel de baño, tipo industrial, doble hoja, precortado. Fardo de 12 unidades.	
14	200	Pasta dental para adultos, tubo de 160 ml.	
15	300	Pasta dental para adultos, personal, tubo de 3.3 ml.	
16	200	Pasta dental para niños/as con sabor a frutas, 75 ml.	
17	16	Garrafón de shampoo a base de silicona, keratina y ceramidas (garrafón de 11,360 ml).	
18	10	Cajas de pañales desechables #3, absorbentes, duración 12 horas. Paquetes de 32 unidades cada uno. Cada caja debe contener 4 paquetes.	
19	10	Cajas de pañales desechables #4, absorbentes, duración 12 horas. Paquetes de 28	

		unidades cada uno. Cada caja debe contener 4 paquetes.	
20	10	Cajas de pañales desechables #5, absorbentes, duración 12 horas. Paquetes de 24 unidades cada uno. Cada caja debe contener 4 paquetes.	
21	16	Galón de tratamiento capilar intensivo a base de silicona, keratina y ceramidas.	
22	25	Leave-in a base de silicona, keratina y ceramidas, 1000 ml.	
23	3	Cajas de repelente de insectos en aerosol, suave y seco, de 4 onzas (paquete de 12 unidades).	
24	150	Gotas de brillo para el cabello, 4 onzas.	
25	10	Cajas de toalla sanitaria, invisible, rapigel, con alas, de 60 unidades.	
26	10	Cajas de toalla sanitaria, buenas noches, tela tipo algodón, de 20 unidades.	

### 4.3 Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicatario (a). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

#### **4.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

#### **4.5 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.

#### **4.6 Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **a) se dará preferencia a la oferta que hay incluido la contratación de personas con discapacidad; b) presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción; c) haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME Mujer, MIPYME Industrial u otros sectores priorizados** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados y el CCC.

### **5 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en menor precio. La adjudicación se realizará por ítem a favor del/los Oferente que hayan presentado la oferta de menor

precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

## **5.2 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.

## **5.3 Resultado del Proceso de Compras**

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

## **5.4 Fecha de entrega**

El tiempo de entrega estimado será en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la emisión de la Orden de Compras.

## **5.5 Lugar de entrega del(los) bien(es)**

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es: **Ministerio de la Mujer, Edificios de Oficinas Gubernamentales, Bloque D, Av. México, esq. 30 de Marzo.**

## **5.6 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 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 de los bienes cotizados sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.

## **6. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### **6.1 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a éste por más de **diez (10) días**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **6.2 Penalidades por retraso**

La institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

- 1. Advertencia escrita.
- 2. Ejecución de las garantías.
- 3. Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o el Contrato.
- 4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

### **6.3 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

### **6.4 Forma de pago: Crédito**

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El Ministerio de la mujer realizará el pago, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

El Ministerio de la Mujer, realizará los pagos, Treinta (30) días aproximadamente, luego de haber recibido la factura por los bienes recibidos.

Para adjudicatarios certificados Mipymes:

3. El Ministerio de la Mujer procederá a realizar un primer pago por concepto de anticipo ascendente al veinte por ciento (20%) del valor de la contratación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 Reglamento 416-23, este pago se hará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario a partir de la emisión de la Orden de Compras.
4. La suma restante será pagada al proveedor Treinta (30) días aproximadamente, luego de haber recibido la factura por los bienes recibidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

**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 bienes entregados en el conduce de entrega que la soporta.
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 esta.

**Anexos:**

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**)