



DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Carátula: Servicios de capacitaciones para empleados de la institución.

Referencia del Proceso: DEFENSOR DEL PUEBLO-DAF-CD-2024-0040.

Modalidad: Compras por debajo del umbral mínimo.

1. - Propósito:

El objetivo del presente documento es plasmar el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, que establecen requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las entidades que deseen participar en el proceso.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El hecho de presentar sus ofertas es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

2. -Objeto del proceso:

Constituye el objeto del presente proceso la Contratación Servicios de capacitaciones para empleados de la institución.

Para fines de elaborar la propuesta económica los oferentes deben realizarla de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Lote	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad De Medida	Cantidad Solicitada
LOTE I: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.					
1.1	86101705	2.2.8.7.04	Contratación servicios de capacitación en Redes Básicas (prerrequisito de Ciberseguridad).	Colaborador	01

1.2	86101705	2.2.8.7.04	Contratación servicios de capacitación en Ciberseguridad.	Colaborador	01
LOTE II: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA GENERAL.					
2.1	86101705	2.2.8.7.04	Gestión de Denuncias e Investigaciones Internas: Estándares ISO 37002 y 37008 (para 2 colaboradores Comité de Integridad, Gobernanza y Cumplimiento Gubernamental (CIGCG).	Colaboradores	2
LOTE III: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA DIRECCIÓN JURÍDICA.					
3.1	86101705	2.2.8.7.04	Diplomado Cumplimiento Regulatorio e Integridad.	Colaboradores	2
LOTE IV: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
4.1	86101705	2.2.8.7.04	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas (Comunicación política para medios digitales).	Colaborador	1
4.2	86101705	2.2.8.7.04	Curso en Grabación y edición de video móvil	Colaboradores	4

3. -Período de validez de las ofertas:

Las ofertas deberán tener una validez de **cuarenta y cinco (45)** días contado a partir de la fecha de apertura. No obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse sin perderse por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso.

4. - Forma de Pago:

El Defensor del Pueblo realizará pagos a presentación de factura con la entrega satisfactoria de los servicios contratados. El oferente adjudicatario deberá ejecutar los servicios a partir de la recepción de la orden de servicios, que será remitida por la institución vía correo electrónico.

El Defensor del Pueblo realizará el pago de la factura aproximadamente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de esta.

5. - Presentación de la Propuesta:

Las ofertas pueden ser presentadas a través de los medios electrónicos: Correo electrónico o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones públicas (de manera encriptada).

7.- Moneda de la Oferta & Documentos a presentar:

7.1- Moneda de la Oferta

El precio de la oferta deberá estar en moneda nacional, (PESOS DOMINICANOS, RD\$), y deberá incluir los impuestos aplicables de forma transparentada. La presentación de la oferta económica deberá ser presentada en el formulario propuesta económica **SNCC.F.033** (sellado y firmado) o en formato de **cotización** con papel timbrado.

La presentación de la oferta económica es de **carácter obligatorio**.

7.2- Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos dentro de su oferta:

1. Compromiso Ético de Proveedores (Modelo estándar emitido por la DGCP).
2. Certificación de la TSS donde consta estar al día en sus compromisos y aportes con esta, con vigencia menor a 30 días.
3. Certificación de la DGII donde consta estar al día en sus compromisos fiscales con esta, con vigencia menor a 30 días.
4. Formulario propuesta económica **SNCC.F.033** (sellado y firmado) o en formato de **cotización** con papel timbrado. **No subsanable.**

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", Tomando en cuenta:

- a) **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) **Capacidad Técnica:** Que los servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas en el presente documento de Especificaciones Técnicas.
- c) **Experiencia:** Que cuente con experiencia en ejecución del objeto de la contratación del presente procedimiento.
- d) **Capacidad Económica:** Menor Precio en igualdad de condiciones técnicas.

DOCUMENTOS SOBRE A		
A. Documentación Legal y técnica:	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Compromiso Ético de Proveedores (Modelo estándar emitido por la DGCP).		
2. Certificación de la TSS donde consta estar al día en sus compromisos y aportes con esta, con vigencia menor a 30 días.		
3. Certificación de la DGII donde consta estar al día en sus compromisos fiscales con esta, con vigencia menor a 30 días.		

DOCUMENTOS SOBRE B		
A. Documentación Económica:	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (sellado y firmado) o en formato de cotización con papel timbrado, en el mismo orden y cantidad de los ítems establecidos en la ficha técnica del presente documentos de Especificaciones Técnicas. (No Subsanable).		

9. Criterios de Adjudicación:

La Dirección Administrativa del Defensor del Pueblo, evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente documento de Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente y calificadas como **CONFORME**, dando cumplimiento al Art. 26 de la Ley 340-06, que establece "La Adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de las especificaciones técnicas", la cual se hará **bajo el criterio de menor precio ofertado.**

Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, en cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito al/los Oferente(s)/Proponente(s) que resulte(n) favorecido(s).

10. Obligaciones del Proveedor:

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente documento de Especificaciones Técnicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

11. Enmiendas:

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

12. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

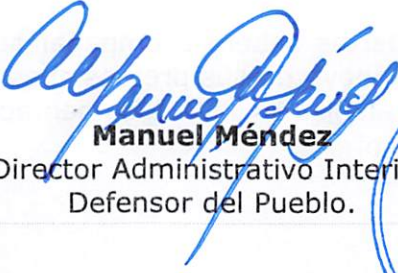
Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Comparación de Precios en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.*

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Compras menores, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Hecho en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los veintiséis (26) día del mes de junio del año 2024.


Manuel Méndez
Director Administrativo Interino
Defensor del Pueblo.

