



MINISTERIO DE LA MUJER

REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

Proceso: MMUJER-DAF-CM-2021-0049

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA PARA SERVICIOS DE REFRIGERIOS, ALMUERZOS, ALQUILERES Y AFINES PARA LAS ACTIVIDADES DE ESTE MINISTERIO, LOS MESES SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL AÑO 2021”.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

AGOSTO 2021

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	4
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.....	5
3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	5
3.1 Cronograma	6
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	7
3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas	7
3.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas	7
3.3.2 Descalificación de las propuestas	7
4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	8
4.3 De la Orden compra	8
4.4 Resultado del Proceso de Compras	8
4.5 Fecha de entrega	8
4.4 Condiciones Generales de la Contratación.....	8
4.6 Forma de pago: Crédito	8

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 UNA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA PARA SERVICIOS DE REFRIGERIOS, ALMUERZOS, ALQUILERES Y AFINES PARA LAS ACTIVIDADES DE ESTE MINISTERIO, LOS MESES SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL AÑO 2021**” 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 servicios a ser adquiridos

LOTE I

Ítems	Cantidad	Descripción
1	1	Servicios de refrigerios, almuerzos, alquileres y afines para las actividades de este Ministerio, (Según Requerimiento). Utilería: <ul style="list-style-type: none">• mesas rectangulares• manteles• bambalinas• pucheros• sillas
Notas: <ul style="list-style-type: none">• Tomar en cuenta el protocolo de higiene establecido por motivos Covid-19• Uso de envases biodegradables		

LOTE II

Ítems	Cantidad	Descripción
1	1	Servicio de Refrigerio, Almuerzo en un salón de un hotel en la Ciudad de Santo Domingo para actividades del Ministerio, (Según Requerimiento).
2	1	Audiovisuales: pantallas Led, proyector, data show, micrófonos, pódium y equipo de sonido, (Según Requerimiento).
Notas: <ul style="list-style-type: none">• Tomar en cuenta el protocolo de higiene establecido por motivos Covid-19• Incluir en el menú opciones veganas		

1.4 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que presentar:

- a) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- b) Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).
- c) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
- d) Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)
- e) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP.
- f) 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.
- g) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- h) Registro Mercantil vigente.
- i) Copia de Cédula de identidad del gerente o del representante legal autorizado a firmar.
- j) Una (1) carta de referencia comercial, firmada y sellada.
- k) Referencia bancaria.
- l) Carta del representante legal, la cual indique la disponibilidad de entrega inmediata de los bienes y/o servicios.
- m) Anexar copia del Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, certificado por Salud Pública vigente.
- n) Traer catalogo del menú variado de refrigerios y almuerzos.
- o) Muestras de refrigerios y almuerzo (**solo aplica para el Lote I) No Subsanable.**

1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales que tengan en su actividad comercial los rubros **90100000 – Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas)**, **90110000 – Instalaciones Hoteleras, Alojamientos y Centros de Encuentro**, 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.

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 la misma.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrán formular sus preguntas 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.

La Oferta Económica debe ser emitida a nombre de:

Ministerio de la Mujer (RNC 401500647).

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).

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 **01 de septiembre de 2021, hasta las 10:00 a.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.

3.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Las Ofertas deberán contener un solo renglón para el Lote I y Dos (2) renglones para el Lote II con el monto total de la oferta y el Itbis transparentado.

Detalles del servicio:

- Los Oferentes deberán anexar un menú variado de almuerzos y refrigerios, cada uno reflejando el costo unitario de cada menú, lo cual será utilizado para fines de referencia, ya que las variedades podrán cambiar según requerimiento.
- Los Oferentes deberán presentar una muestra de refrigerios y una de almuerzos para degustación, a los fines del Comité de Compras y los Peritos evaluar el buen sabor, cocción y la presentación del servicio ofertado, lo cual será un criterio para elegir la mejor Oferta.
- Las muestras serán depositadas en la Sede del Ministerio de la Mujer, ubicado en la Av. México esq. 30 de marzo, edif. Oficinas Gubernamentales bloque D, 2do piso. Las mismas serán recibidas el miércoles 01 de septiembre hasta las 10:00 A.M

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

3.2 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	27 de agosto de 2021
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirientes	31 de agosto de 2021
3. Recepción de Propuestas: “Sobre A y Sobre B, hasta las 10:00 A.M.	01 de septiembre de 2021
5. Apertura Sobre A, 10:30 A.M.	01 de septiembre de 2021
6. Apertura Sobre B, 10:30 A.M.	01 de septiembre de 2021
7. Acto de Adjudicación	03 de septiembre de 2021
8. Notificación de adjudicación	03 de septiembre de 2021
10. Suscripción de Orden de Compras / orden de servicio.	06 de septiembre de 2021

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 Criterios de Evaluación y Calificación de las Propuestas

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

- Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.
- Disponibilidad para la fecha requerida de los servicios
- Se requiere puntualidad, calidad e higiene en los servicios ofrecidos.
- Los Oferentes deberán responsabilizarse de transportar los alimentos debidamente preparados, envasados para estos fines, en envases biodegradables, manteniendo la temperatura y presentación adecuada y con los utensilios correctos.

3.3.2 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.

La Adjudicación se efectuará por Lote completo a favor del o los Oferentes que cumplan con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios durante los próximos 30 días a partir de la fecha de Adjudicación.

4.3 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 después de haber constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

4.4 Resultado del Proceso de Compras

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

4.5 Fecha de entrega

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

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 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.

4.6 Forma de pago: Crédito

El adjudicatario deberá remitir globalizando en una sola factura mensual la entrega de los servicios realizados en este periodo de tiempo con sus soportes. Esta factura podrá ser remitida al MMUJER mensualmente.

El Ministerio de la Mujer, realizará el pago dentro de 30 días aproximadamente, luego de haber recibido la factura.

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:

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**)