



**MINISTERIO DE LA MUJER**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE LA MUJER**

**Proceso: MMUJER-DAF-CM-2022-0101**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “SERVICIO DE REFRIGERIOS, ALMUERZOS, ESTACION LIQUIDA PERMANENTE, AUDIOVISUALES EN UN SALON DE HOTEL DE LA CUIDAD, PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE TRANSVERSALIDAD PARA LA IGUALDAD.**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

**Septiembre 2022**

## INDICE

<b>1. CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
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
<b>2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO .....</b>	<b>4</b>
2.1 Documentos del concurso.....	4
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	5
2.3 Del contenido de las propuestas.....	5
<b>3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>5</b>
3.1 Cronograma .....	6
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas .....	6
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
<b>4.- ADJUDICACIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>7</b>
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 .....	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 **“SERVICIO DE REFRIGERIOS, ALMUERZOS, ESTACION LIQUIDA PERMANENTE, AUDIOVISUALES EN UN SALON DE HOTEL DE LA CIUDAD, PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE TRANSVERSALIDAD PARA LA IGUALDAD .”** 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

<b>Ítem 1</b>	<b>Servicios de refrigerios, almuerzo, estación líquida permanente, en salón de hotel de la ciudad para las actividades programadas de la Dirección de Transversalidad para la Igualdad. Para los días 20 y 21 de octubre, según se detalla a continuación:</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>
Refrigerio y almuerzo Buffet, Estación Líquida permanente, para 60 personas, para la actividad 1er Laboratorio Normativo de Ministerio de la Mujer Igual.	20 y 21 de octubre 2022	08:00 am a 04:00 pm	<b>Hotel de la ciudad</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Refrigerio incluye (4 opciones salada, 1 opción dulce, jugo natural, y botellitas de agua)</b></li><li>• <b>Estación Líquida ( café, leche, te, agua, chocolate )</b></li><li>• <b>Almuerzo Buffet incluye: 01 opción de arroz, 01 opción carne, 2 ensalada , postres , botellitas de agua y refresco ).</b></li><li>• <b>Tomar en cuenta el protocolo de higiene establecido por motivo Covid-19</b></li><li>• <b>El calendario de actividades será entregado a la empresa adjudicada</b></li></ul>			

<b>Ítem 2</b>	<b>Servicios de salón con capacidad para 60 personas con audiovisuales los días 20 y 21 de octubre, según detalla a continuación</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>
Salón en hotel con capacidad para 60 personas se requieren: camareros, Acceso a Internet Inalámbrico, para 4 dispositivos, e Internet de cable para conectar conferencista, 2 micrófonos Inalámbricos, podio en acrílico, 1 micrófono cuello de ganso, Data Show y Pantalla	20 y 21 de octubre 2022	08:00 am a 04:00 pm	<b>En salón hotel de la ciudad</b>
<b>El salón debe tener capacidad para 60 personas, con audiovisuales</b>			

#### 1.4 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que presentar:

- a) Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).
- b) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
- c) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- d) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP.
- e) 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.
- f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- g) Registro Mercantil vigente.
- h) Copia de Cédula de identidad del gerente o del representante legal autorizado a firmar.
- i) Una (1) carta de referencia comercial, firmada y sellada.
- j) Referencia bancaria, emitida por una entidad bancaria.

#### 1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales que tengan en su actividad comercial el rubro **9010000 – Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas ) y/o, 90110000 Instalación hoteleras alojamientos y centros de encuentros** 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](mailto: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 **04 de Octubre de 2022, hasta las 11:00 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.

**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	30 de Septiembre de 2022
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirientes	03 de Octubre de 2022
3. Recepción de Propuestas: “Sobre A y Sobre B, hasta las 11:00 A.M.	04 de Octubre de 2022
5. Apertura Sobre A, 11:30A.M.	04 de Octubre de 2022
6. Apertura Sobre B, 11:30 A.M.	04 de Octubre de 2022
7. Acto de Adjudicación	06 de Octubre de 2022
8. Notificación de adjudicación	06 de Octubre de 2022
9. Suscripción de Orden de Compras / orden de servicio.	07 de Octubre de 2022

### 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”.
- Se requiere puntualidad, calidad e higiene en los servicios ofrecidos.
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado, la calidad de los bienes y/o servicios y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Disponibilidad para la fecha requerida de los servicios
- El Hotel debe constar con la disponibilidad de salón de conferencia con capacidad para el servicio requerido
- Los salones deben tener buena iluminación y acústica
- El hotel debe tener acceso para discapacitados en todas sus áreas (salones).

#### **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.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los Bienes o Artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

La Adjudicación se efectuará a favor un solo oferente que cumplan con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales. Se escogerá la de menor precio ofertado de las habilitadas, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley No. 340-06.

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.

#### **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.

#### **4.6 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 del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Mujer (MMUJER), responsables de la coordinación del proceso.



#### **4.7 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**)