



TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA
EL ESTUDIO DE LA DEMANDA LABORAL EN OFICIOS
TRADICIONALES Y NO TRADICIONALES EN EL DISTRITO
NACIONAL.**

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

TRABAJO-DAF-CM-2025-0027

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Júnio 2025

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

TABLA DE CONTENIDO

1.	<i>Objetivo del Proceso</i>	4
2.	<i>Órgano y personas responsables del procedimiento de selección</i>	4
3.	<i>Idioma</i>	5
4.	<i>Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones</i>	5
5.	<i>Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones</i>	5
6.	<i>Derecho a participar</i>	6
7.	<i>Prácticas prohibidas</i>	6
8.	<i>Descripción de los servicios</i>	7
9.	<i>Lugar de ejecución del servicio</i>	9
10.	<i>Tiempo de ejecución del servicio</i>	9
11.	<i>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"</i>	10
11.1	Ofertas presentadas en formato papel	10
11.2	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
12.	<i>Documentación a presentar</i>	11
12.1	<i>Contenido Sobre A</i>	11
12.1.1	Documentación Legal	11
12.1.2	Documentación Técnica.....	12
12.2	<i>Contenido Sobre B</i>	13
a)	Precio de la oferta	13
b)	Moneda de la oferta.....	14
c)	Plazo mantenimiento de oferta	14
13.	<i>Metodología y criterios de evaluación</i>	14
13.1	<i>Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"</i>	14
13.1.1	Documentación Legal	14
13.1.2	Documentación Técnica.....	14
14.	<i>Metodología de evaluación de la oferta económica "Sobre B"</i>	15
14.	<i>1 Debida diligencia</i>	16
15.	<i>Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas</i>	17
16.	<i>Criterio de adjudicación</i>	17
17.	<i>Adjudicaciones posteriores</i>	18
18.	<i>Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las</i>	18
19.	<i>Vigencia del contrato</i>	19
21.	<i>Condiciones de pago y retenciones</i>	19



22. Finalización del contrato 19

23. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias..... 19

24. Penalidades por retraso 20

 24.1 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado..... 20

25. Anexos documentos estandarizados 20



1. Objetivo del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE LA DEMANDA LABORAL EN OFICIOS TRADICIONALES Y NO TRADICIONALES EN EL DISTRITO NACIONAL**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **80100000-Servicios de asesoría de gestión**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial descrita más arriba.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Compra menor para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE LA DEMANDA LABORAL EN OFICIOS TRADICIONALES Y NO TRADICIONALES EN EL DISTRITO NACIONAL**, con el número de Referencia: **TRABAJO-DAF-CM-2025-0027**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE LA DEMANDA LABORAL EN OFICIOS TRADICIONALES Y NO TRADICIONALES EN EL DISTRITO NACIONAL**, del Ministerio de Trabajo, Ref.: **TRABAJO-DAF-CM-2025-0027**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

La DAF designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

3. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

4. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/ enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP, como en la página web de la institución www.mt.gob.do, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>, a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

5. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

6. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/ enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.)

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona jurídica si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

7. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 6 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

8. Descripción de los servicios

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y OFICIOS ESPECIALIZADOS <u>FICHA TECNICA</u>	
CÓDIGO :	
Nombre Genérico	: "SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE LA DEMANDA LABORAL EN OFICIOS TRADICIONALES Y NO TRADICIONALES EN EL DISTRITO NACIONAL "
Descripción	: Dimensionar la demanda laboral en oficios tradicionales y no tradicionales en el Distrito Nacional, presente y proyectada del sector empleador formal, analizando cuatro (4) cadenas de valor relevantes, tomando en consideración aspectos concretos de la dinámica económica y laboral local; con el propósito de contribuir a mejorar el diseño de oferta formativa de la Escuela Taller de Santo Domingo.
CANTIDAD	: 1
Característica Especial	: Realizar levantamientos de información y analizar cuatro (4) Cadenas de Valor relevantes en el Distrito Nacional tomando en consideración aspectos concretos de la dinámica económica y laboral local, tales como: <ul style="list-style-type: none"> d) El grado de vulnerabilidad del público objetivo de la Escuela Taller, así como sus necesidades educativas especiales, e) El potencial de crecimiento de los próximos 3 años de sectores productivos que requieren trabajadores en oficios tradicionales; y la proyección de oportunidad laboral en oficios no tradicionales,

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature and initials in blue ink.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y OFICIOS ESPECIALIZADOS

- f) Conocer los planes de inversión tanto del sector público como privado, que se encuentran en proyecto o en proceso de ejecución, en un periodo de 0 a 3 años, así como proyectos de cooperación relacionados al ámbito del empleo y formación vocacional.
- a) Coordinar con el personal de la Dirección General de Empleo y de la Escuela Taller Santo Domingo del Ministerio de Trabajo, los detalles y contenido del informe del análisis de la demanda laboral en oficios tradicionales y no tradicionales en el Distrito Nacional.
- b) Identificar, recolectar y analizar todos los estudios, informes, investigaciones y documentos existentes, que contengan información relevante sobre la dinámica del empleo y la ocupación en el Distrito Nacional.
- c) Hacer una revisión documental de las bases de datos de registros administrativos y/o estadísticas relevantes existentes relacionadas al empleo, oferta formativa, dinámica laboral, entre otros; tomando en consideración las fuentes de entidades sugeridas en el punto 2 del presente TDR.
- d) Trasladarse a los territorios propuestos para hacer el levantamiento oportuno de información relevante sobre el contexto laboral local y entrevistar a los actores que considere relevantes.
- e) Elaborar un análisis de las fuentes existentes y analizar la demanda laboral en oficios tradicionales y no tradicionales que sean relevantes en el Distrito Nacional, tomando en consideración los criterios sugeridos en el punto 2 del presente TDR.

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y OFICIOS ESPECIALIZADOS

- f) Participar en reuniones y/o talleres (virtuales o presenciales según sea el caso) con el equipo del Ministerio de Trabajo, para definir y ajustar los criterios de ejecución del Estudio. Se podrá considerar participación de instituciones relevantes para el Estudio, en algunos casos.
- g) Realizar reuniones de seguimiento con el equipo del Ministerio de Trabajo, a los fines de presentar los avances del trabajo realizado y recibir sus insumos técnicos.
- h) Hacer los ajustes que sean sugeridos por el personal de AECID y el Ministerio de Trabajo y presentar versión final del Informe.
- g) Teniendo como resultado un estudio de la demanda laboral en oficios tradicionales y no tradicionales en el Distrito Nacional para los próximos 3 años.


Samir E. Santos Jiménez
Encargado Interino


Gustavo Plantini
Director General de Empleo

9. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **Calle José Reyes 112 Zona Colonial Santo Domingo Republica Dominicana.**

10. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El tiempo máximo para iniciar los servicios contratados no deberá excederse de máximo **un (01) días** a partir de la recepción de la orden de servicios.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

11. 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 Av. Jimenez Moya, Casi Esq. Rep. del Libano la Feria Centro De Los Heroes en la Sede Del Ministerio De Trabajo, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

11.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MINISTERIO DE TRABAJO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: TRABAJO-DAF-CM-2025-0027.

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

11.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, deberán estar firmadas por el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Los proveedores MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

12. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

12.1 Contenido Sobre A

12.1.1 Documentación Legal

Descripción	Condición Subdanable/ No Subsancionable
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsanable
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable

Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 80100000-Servicios de asesoría de gestión , referida en el numeral (1) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsanable
Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
Certificación de MIPYMES actualizada si aplica.	Subsanable
Documento: Compromiso de Integridad Proveedores, debidamente firmado y sellado por el representante de la sociedad. (anexo en los documentos del proceso).	Subsanable
Carta de conocimiento del Código de Ética del Ministerio de Trabajo, debidamente firmado y sellado por el representante de la sociedad. (anexo en los documentos del proceso).	Subsanable

12.1.2 Documentación Técnica

Descripción	Condicion Subdanable/ No Subsanable
Especificaciones del servicio ofertado, incluir ficha técnica de los servicios ofertados que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas listadas en las presentes Condiciones Generales. Los oferentes deben sellar cada una de las páginas de su oferta.	Subsanable
referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los Servicios objeto de este proceso	Subsanable
Descripción del enfoque, metodología y plan de actividades para la ejecución del servicio contratado	Subsanable
Formulario (SNCC.D.045) CURRICULO DEL PERSONAL PROPUESTO	No Subsanable
Formulario (SNCC.D.048) EXPERIENCIA PROFECIONAL DEL PERSONAL	No Subsanable

PRINCIPAL un minio de 5 años de experiencia.	
Maestría, diplomado o estudios sobre la demanda laboral objeto a este procedimiento.	No Subsanable
Certificación o contratos en servicios de magnitudes similares mínimo tres.	No Subsanable

No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar).**

De acuerdo a lo establecido en el reglamento de aplicación 416-23, en su Artículo 121 expresa lo siguiente: *"Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en el pliego de condiciones, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore"*.

Dado lo anterior se establece que: **las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.**

12.2 Contenido Sobre B

Descripción	Condición Subsanable/ No Subsanable
Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. Presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	No subsanable

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 servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma 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 servicios de consultoría 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 por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

13. Metodología y criterios 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 y ejecución del contrato.

13.1 Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

13.1.1 Documentación Legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral (12.1.1) sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

13.1.2 Documentación Técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral (12.1.2) "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología de **puntaje**, para los fines presentamos el siguiente recuadro detallando los puntos principales que serán evaluados.

OFERTAS TECNICAS SOBRE A	PUNTUACION
Formulario profesional Documento a evaluar el (SNCC.D.045) con las certificaciones, título maestría o diplomado que acrediten la formación académica presentada.	20 puntos
Experiencia requerida en servicios de magnitudes similares.	30 puntos
Experiencia profesional Documento a evaluar el (SNCC.D.048) con las certificaciones laborales o de servicios que acrediten	20 puntos
Oferta Económica a presentar	30 puntos
Resultados de la Evaluación Técnica	Cumple/No Cumple
Puntuación mínima de 65 puntos.	Cumple
Puntuación Inferior a 64 puntos.	No Cumple

Los oferentes que no alcancen la puntuación mínima de 65 puntos quedará Inhabilitado a la apertura de la propuesta económica Sobre B, Lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por el perito designado.

El no cumplimiento de 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.

14. Metodología de evaluación de la oferta económica "Sobre B"

Propuesta economica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

14. 1 Debida diligencia

El **Ministerio de trabajo**, 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 Trabajo**, 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.

15. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Departamento de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/ adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

16. Criterio de adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación se efectuará por **LOTE UNICO** a favor del oferente que cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones del Proceso y será calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el Menor precio ofertado.

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 haya incluido la contratación de personas con discapacidad
- b) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- c) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, 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 alguno 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, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con

base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

17. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario de rechazar suscribir el contrato se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de un (01) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se procederá con la adjudicación formal del mismo. En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

18. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace
<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncep/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.



19. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

21. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un único pago con plazo a sesenta (60) días luego de haber sido efectuada la recepción del bienes y servicios. Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa, AV. JIMENEZ MOYA, CASI ESQ. REP.DEL LIBANO LA FERIA CENTRO DE LOS HEROES EN LA SEDE DEL MINISTERIO DE TRABAJO.

Para las MIPYMES, se dará cumplimiento a el Art. 168 del Reglamento 416-23, el Ministerio de Trabajo, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato orden de compra o de servicio a la empresa, para fortalecer su capacidad económica. La garantía del buen uso del anticipo deberá ser entregada a más tardar cinco (05) días después de recibida la notificación de adjudicación correspondiente.

La suma restante será pagada en un unico pago o en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado, dependiendo de las condiciones de entregas. Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los servicios ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

22. 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.

23. 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 ejecución de los por causas imputables a éste por más de diez días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los servicios 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.
- d) Cambio del servicio ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este 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.

24. Penalidades por retraso

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

24.1 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.

25. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
- 2) Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- 3) Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
- 4) Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal
- 5) Formulario (SNCC.D.048) Experiencia del Personal
- 6) Formulario de debida diligencia (DC-MI-01-F02).
- 7) Formulario Compromiso ético de proveedores.



Xiomara Cesarina Vásquez Rosado
Directora Administrativa

