



REPÚBLICA DOMINICANA

COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO

Año de la Innovación y la Competitividad



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS
COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO**

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION BAJO MODALIDAD DE URGENCIA

MAE-PEUR-2019-0009

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
NOVIEMBRE, 2019



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.....	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Objetivos y Alcance	8
1.2 Definiciones e Interpretaciones	8
1.3 Idioma.....	12
1.4 Precio de la Oferta.....	12
1.5 Moneda de la Oferta.....	13
1.6 Normativa Aplicable	13
1.7 Competencia Judicial	14
1.8 Proceso Arbitral	14
1.9 De la Publicidad.....	14
1.10Etapas del Procedimiento de Urgencia	15
1.12Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones.....	15
1.14Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15Exención de Responsabilidades.....	16
1.16Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	16
1.17De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18Prohibición a Contratar	16
1.19Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20Representante Legal.....	19
1.21 Subsanaiones	19
1.22Rectificaciones Aritméticas	20
1.23Garantías.....	20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24Devolución de las Garantías	21
1.25 Consultas	21
1.26Circulares.....	22
1.27Enmiendas	22
1.28Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
Sección II.....	24
Datos de la Procedimiento de Urgencia (DDL).....	¡Error! Marcador no definido.
2.1 Objeto de la Procedimiento de Urgencia	24
2.2 Procedimiento de Selección	24
2.3 Fuente de Recursos.....	24
2.4 Condiciones de Pago	24
2.5 Cronograma de la Procedimiento de Urgencia	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	26



2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	27
2.8 Descripción de los Bienes	27
2.9 Duración del Suministro	28
2.10 Programa de Suministro.....	29
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	29
2.12 Lugar, Fecha y Hora	30
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras	30
2.14 Documentación a Presentar.....	31
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	33
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34
Sección III	36
Apertura y Validación de Ofertas	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	37
3.3 Validación y Verificación de Documentos	37
3.4 Criterios de Evaluación.....	38
3.5 Fase de Homologación	38
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	39
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	40
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	41
Sección IV.....	41
Adjudicación	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	42
4.3 Declaración de Desierto.....	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	43
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos.....	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	44
5.1.8 Finalización del Contrato	44
5.1.9 Subcontratos.....	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1 Vigencia del Contrato	45
5.2.2 Inicio del Suministro	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	46
5.2.4 Entregas Subsiguientes	46



PARTE 3	46
ENTREGA Y RECEPCIÓN	46
Sección VI	46
Recepción de los Productos	46
6.1 Requisitos de Entrega	46
6.2 Recepción Provisional	47
6.3 Recepción Definitiva	47
6.4 Obligaciones del Proveedor	47
Sección VII	48
Formularios	48
7.1 Formularios Tipo	48
7.2 Anexos	48



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Procedimiento de Urgencia para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos del Procedimiento de Urgencia (DPU)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre el Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.



PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



PARTE I PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION BAJO MODALIDAD DE URGENCIA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

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 o extranjeras, que deseen participar en el Procedimiento de Urgencia para la **ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO**, llevada a cabo por **Comedores Económicos del Estado (Referencia: MAE-PEUR-2019-0009)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.



Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Procedimiento de Urgencia.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Procedimiento de Urgencia/Procedimiento de Urgencia.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera



enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Procedimiento de Urgencia (PU): Realizar las compras de Bienes, Servicios y Obras, ante una situación imprevisible, inmediata, concreta y probada, en la cual no es posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la Ley en tiempo oportuno, bajo un procedimiento excepcional, que permita agilizar la compra o contratación, fundamentada en razones objetivas o inaplazables.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Urgencia, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.



Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Procedimiento de Urgencia y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito propio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Procedimiento de Urgencia.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Procedimiento de Urgencia Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.



Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Procedimiento de Urgencia es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.



El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos del Procedimiento de Urgencia**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Procedimiento de Urgencia, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;



- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el Procedimiento de Urgencia deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **cuatro (04) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Procedimiento de Urgencia se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.



1.10 Etapas del Procedimiento de Urgencia

Los Procedimientos de Urgencia podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Procedimiento de Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros Procedimientos de Urgencia en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso del Procedimiento de Urgencia es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:



- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Procedimiento de Urgencia, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:



- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;



- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;



- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Procedimiento de Urgencia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones

A los fines del presente Procedimiento de Urgencia 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 del Procedimiento de Urgencia 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 validas 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.



1.21 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.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la



forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de 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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO
Referencia: **MAE-PEUR-2019-0009**
Dirección: **San Vicente de Paul, esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina.**
Teléfonos: **809-592-1819 EXT: 227-228 / 809-643-4025**
Correo electrónico: compras@comedoreseconomicos.gob.do



1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 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 presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 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 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 (2) 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 Licitaciones 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 Procedimiento de Urgencia, 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.



Sección II

Datos del Procedimiento de Urgencia (DPU)

2.1 Objeto del Procedimiento de Urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria la para la **Adquisición de alimentos y bebidas para actividades propias de Comedores Económicos del Estado**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento de Excepción bajo modalidad de Urgencia de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto de los años **2019 y 2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Procedimiento de Urgencia. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante sólo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- a) Presentación del CONDUCE, en donde se detallan las mercancías entregadas, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:
 1. Deberá estar fechado, Numerado y Timbrado por la empresa emisora.
 2. Deberá estar expedido a nombre de Comedores Económicos del Estado
 3. Deberá estar firmado y sellado por la empresa adjudicada.
 4. Debidamente sellado por el División de Almacén de la institución.
 5. Firmado por el Supervisor de la División de Almacén, a fin de certificar la recepción conforme de los bienes incluidos en el mismo y de constatar su cumplimiento con las especificadas técnicas incluidas en la Orden de Compra o Contrato Ordinario correspondiente.
 6. Descripción detallada de los bienes a ser entregados, en donde se pueda identificar: la cantidad de cada artículo, forma de empaque y su unidad de medida.



b) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
2. Estar expedida a nombre de Comedores Económicos del Estado,
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega y Acta de recepción conforme, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$)
5. Hacer referencia al Número de Contrato, según corresponda.
6. Firmada y Sellada por la Empresa que la emite.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta de la empresa que resulte Adjudicada. 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.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

2.5 Cronograma del Procedimiento de Urgencia

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Procedimiento de Urgencia	13 y 14 de noviembre, 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	19 de noviembre, 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	20 de noviembre, 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y de Muestras, y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<p>21 de noviembre, 2019 Horario y lugar de Recepción: Desde las 8:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. ante Departamento de Compras de la entidad Hora de inicio Apertura: A las 11:30 a.m. Lugar: Restaurante Principal (Primera Planta), sede central, sito Avenida San Vicente de Paul esquina Presidente Estrella Ureña, Los Minas, Santo Domingo Este, Prov. Santo Domingo</p>



5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el 25 de noviembre, 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	25 de noviembre, 2019
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 26 de noviembre, 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 27 de noviembre, 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	28 de noviembre, 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	29 de noviembre, 2019 Hora: A las 10:00 a.m. Lugar: Restaurante Principal (Primera Planta) sede central, sito indicado precedentemente.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 2 de diciembre, 2019
12. Adjudicación	3 de diciembre, 2019
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 5 de diciembre, 2019
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la adjudicación
15. Suscripción del Contrato	Al día siguiente de la recepción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato depositada oportunamente dentro del plazo legal establecido
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de los COMEDORES ECONOMICO DEL ESTADO, en la División de Compras, segundo piso, ubicada en la Avenida San Vicente de Paul, esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina, Santo Domingo Este, en el horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m. en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y en la página Web de la institución www.comedoreseconomicos.gob.do, así como en el



portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de los **COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO**, en la **División de Compras**, segundo piso, ubicada en la Avenida San Vicente de Paul, esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina, Santo Domingo Este, en el horario de **08:00 a.m. a 03:00 p.m.** en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y en la página Web de la institución www.comedoreseconomicos.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, portal transaccional para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.comedoreseconomicos.gob.do del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@comedoreseconomicos.gob.do o en su defecto, notificar a la División de Compras de los **COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Esta notificación solo se requiere a fines de la entidad tomar conocimiento de los proveedores interesados, sin embargo no constituye un requisito para participar, por lo que cualquier proveedor que no remita el referido correo puede participar sin restricción alguna.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento de Urgencia implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO ha tomado en cuenta la reserva del veinte por ciento (20%) para las MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS empresas al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, al distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, debido a que la presente convocatoria abarca un número importante de unidades, con el objeto de estimular su participación.

2.8.1 El requerimiento de los bienes se encuentra clasificado por lotes:

Lote I: Artículos comestibles para uso cotidiano de la entidad y para almuerzos y cenas de fiestas navideñas.



Lote II: Raciones de alimentos a entregar empacados en fundas. Las fundas deberán contener en su exterior la impresión del Logo a color y el nombre de entidad contratante: **Comedores Económicos del Estado Dominicano.**

Los oferentes podrán presentar sus ofertas por uno o ambos lotes. Se admitirán ofertas parciales debido a la cantidad de los bienes requeridos en el presente proceso, a fines de que la entidad cuente con varios proveedores para las adjudicaciones, según cada lote.

Respecto al lote 1, podrán ofertar por uno, varios o la totalidad de los artículos requeridos. **Se admitirán ofertas parciales.**

Respecto al lote 2, podrán ofertar por una parte o la totalidad de las raciones requeridas, sin embargo, la oferta mínima deberá ser de 150,000 raciones completas.

2.8.2 Cantidades y especificaciones de los bienes.

Resumen de cantidades de artículos según cada lote. El listado de cantidades de los artículos se encuentra detallado en el **ANEXO I** del presente pliego de condiciones. Los oferentes deben tomar en cuenta que su oferta se refiera a los artículos según la unidad de medida y presentación indicada para cada producto en el citado documento.

Las especificaciones y fichas técnicas. Las características, cantidades y unidades de medidas y/o presentación de los bienes objeto del presente proceso están indicadas en las fichas técnicas, las cuales se anexan en estos Pliegos de Condiciones en el **ANEXO II.**

Los productos a ser adquiridos según su presentación (fundas, fardos o cajas, quintales, latas, etc.), deberán estar identificados con su marca, especificaciones nutricionales y fecha de vencimiento con un mínimo de **doce (12) meses** en la etiqueta o envase, tanto a la fecha de entrega de las muestras como a la fecha de la entrega de la mercancía. Esto según se requiera por cada artículo, en las Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas **ANEXO II.**

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria al Proceso de Urgencia se hace sobre la base de satisfacer el suministro dentro de un período breve, según se indica:

Lote I: Dentro de **veinte (20) días calendario**, contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, debiendo **iniciar el suministro de manera inmediata** a partir de la fecha de la referida notificación y concluirla en el plazo indicado.

Las MIPYMES podrán presentar ofertas para este Lote I. Dada su condición de MIPYMES deberán iniciar el suministro dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a contar de la notificación de



adjudicación y concluirlo dentro de los **treinta (30) días** a partir de la fecha de la notificación de adjudicación.

Lote II: Deberá completar el suministro dentro de **doce (12) días calendario**, contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, debiendo **iniciar el suministro de manera inmediata y no mayor al plazo de dos (2) días hábiles** a partir de la fecha de la referida notificación y concluirla en el plazo indicado.

COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO podrá, previa notificación, extender o disminuir dentro del plazo establecido o fuera de este; el periodo para las entregas si ocurriera algún acontecimiento que impida la recepción de manera segura de los alimentos o por causas de fuerza mayor que pudieran derivar en pérdidas para la institución.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana, según tenga a bien disponer ésta. En cuanto al Lote II, la entidad podrá retirar en el domicilio del proveedor las raciones preparadas, según las cantidades que requiera.

Las entregas serán realizadas en partidas periódicas, cuyas cantidades de despacho serán establecidas por la entidad contratante, mediante entregas diarias, semanales y quincenales conforme al Cronograma de Entrega establecido al efecto.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO

Referencia: **MAE-PEUR-2019-0009**

Dirección: Av. San Vicente de Paúl, esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina, Santo Domingo Este, Prov. Santo Domingo.

Fax: 809-788-0517

Teléfono: 809-592-1819

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.



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 peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el **Restaurante Principal, 1er. Nivel de la sede central de los Comedores Económicos del Estado**, ubicado en la **Ave. Presidente Estrella Ureña esq. San Vicente de Paul, Los Minas**; en el día y la hora indicado en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en versión física o digital vía plataforma del portal transaccional, mediante original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el **Sobre A. Esta versión deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).**

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.17 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas numeradas consecutivamente.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.



El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MAE-PEUR-2019-0009**

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes

Las muestras entregadas por el Oferente deben ser iguales en tamaño, marca y presentación a las que pretende suministrar en caso de resultar adjudicatario, y éstas deben ajustarse a las especificaciones requeridas en el presente pliego de condiciones según cada producto. **NO SERAN ACEPTADOS** productos diferentes a los que el oferente entregue como muestra, debido a que estas sirven de referencia para la adjudicación.

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). (**NO SUBSANABLE**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Copia Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, si aplica.
5. Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales, firmados por un Contador Público Autorizado en cada una de sus páginas, así como copia de los IR2 y sus anexos correspondientes a tales años fiscales.
6. Copia de la documentación legal de la sociedad debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción del domicilio que corresponda, a saber:



- a) Estatutos Sociales, Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nomina de presencia, Copia de Certificado de Registro Mercantil vigente. debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el Sello Social de la empresa,
- b) Poder de representación para suscribir contrato y comprometer la sociedad, debidamente notariado, o acta de asamblea de socios otorguen poder para la representación de la sociedad.
- c) Copia de la cedula del (los) representante(s) del oferente.
- d) Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán depositar constancia mediante Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes de la República Dominicana, donde manifieste la vigencia de la misma.
- e) El oferente debe estar al día en sus obligaciones fiscales, tanto en la fase de evaluación como en la etapa de adjudicación, lo cual la Entidad Contratante verificará, sin embargo, es opcional del Oferente adjuntar a su oferta las certificaciones que lo avalen expedidas por la Dirección General Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de Seguridad Social (TSS)

B. Documentación Técnica:

1. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente). El proponente debe dedicarse de manera habitual al suministro de los bienes que oferta.
2. Metodología de entrega. (breve descripción de logística, horarios, personal, etc.) para cualquiera de los lotes. En cuanto a las ofertas del **Lote II** el oferente deberá además demostrar que posee instalaciones físicas aptas y con capacidad para la preparación de las mismas para lo cual deberá adjuntar documentación probatoria del local, nave o almacén que posee actualmente en calidad de propietario inquilino. Así también demostrar que posee capacidad de logística para cumplir con las entregas en tiempo oportuno. **(NO SUBSANABLE)**.
3. Cronograma de entrega de cantidades, suscrito por el representante legal del Oferente. **(NO SUBSANABLE)**
4. Resumen de Experiencia de la compañía en servicios similares (de igual magnitud) **(SNCC.D.049)**. Se evaluará, tomando en consideración la cantidad acumulada de tiempo que la empresa se ha mantenido ejecutando suministros similares al objeto del presente requerimiento, durante los últimos dos (2) años y deberá presentar al menos dos (2) referencias de experiencia, acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los suministros descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir copia de factura con comprobante fiscal del suministro referido.



5. Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**), debidamente firmado y recibido conforme por el Miembro del Comité de Recepción de Muestras designado al efecto. (**NO SUBSANABLE**).
6. Declaración simple del Proveedor en la cual haga constar No objeción a visita de peritos evaluadores a las instalaciones físicas del Proveedor.
7. En los casos de MIPYMES productoras, una Constancia de que el oferente es productor del artículo ofertado.
8. Declaración jurada debidamente notariada que exprese disponibilidad y compromiso de entrega de los bienes en el plazo requerido, en donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación y el cargo de quien emite la carta. (**NO SUBSANABLE**).

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Copia de Cedula del representante del Consorcio
4. Acta de Asamblea de cada socio del Consorcio que apruebe su conformación y participación

Los aspectos de naturaleza *No Subsanable* han sido identificados precedentemente. Los demás son de naturaleza *Subsanable*, los cuales de ser requeridos deberán ser suplidos dentro del plazo indicado para ello en el cronograma de actividades. En caso de no ser así, la oferta será descalificada.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su "**Sobre A**", que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por **COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.



- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Las muestras deben estar identificadas con el nombre del Oferente. Cuando se trate de productos empacados deben presentar dos (2) muestras de cada producto. En cuanto a los productos a granel el oferente debe entregar un aproximado de tres (3) libras divididas en paquetes de una (1) libra cada uno aproximadamente. De las cuales una será enviada a laboratorio, para su análisis y la segunda será enviada a almacén para ser comparada con el producto a recibir.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda. Las muestras presentadas deben cumplir con todos los requerimientos exigidos en las Fichas Técnicas del **ANEXO I**. En cuanto a las muestras de los productos a granel, debe cumplir con la presentación de paquetes de tres (3) libras anteriormente referida.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Los oferentes que NO resulten adjudicatarios tendrán un plazo de Cinco (5) días calendario para retirar las muestras de los productos ofertados, luego de transcurrido este plazo la institución dispondrá de las mismas según el criterio que considere más adecuado. Para retirar las muestras deben notificar dentro del plazo establecido al departamento de compras al correo compras@comedoreseconomicos.gob.do

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**.

Las cotizaciones de los Ítems (artículos) deben hacerse en la misma unidad de medida o presentación solicitada. (Si se piden fardos o paquetes no se deben cotizar en unidades y viceversa. De igual modo, deben indicarse las cantidades de unidades por fardo paquetes, sacos, etc., así como también el peso o contenido de cada unidad, según corresponda en onzas, gramos, etc.). En cuanto Lote II la oferta deberá incluir todos los insumos y servicios



conexos para la entrega de las raciones preparadas en fundas impresas con logo y nombre de la entidad.

- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**.

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), **que deberá estar incluida dentro del Sobre B**.

Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

2.18.2 Forma de Presentación de los documentos del Sobre B:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto 2.18 “Documentos a Presentar Sobre B”.
- b) Dividido por separadores (pestañas).
- c) Encuadernado (Espiral o carpeta).
- d) El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MAE-PEUR-2019-0009**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**



La Oferta Económica deberá presentarse 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.

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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor/es Adjudicatario/s se comprometen a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.



Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por un Oferente cuando no sea en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.



Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 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**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Capacidad de entrega: Disponibilidad y entrega inmediata de los bienes requeridos. Para evaluar este criterio, se podrá verificar esta información por diferentes vías. (Estados Financieros, referencia de cumplimiento oportuno, etc.). En el caso de las Mipymes, la capacidad de entrega se valorará tomando en cuenta el plazo indicado para las empresas que ofertan en condición de MIPYMES.

Si la empresa MIPYME desea ofertar la entrega en plazo menor al requerido para su categoría, y demuestra capacidad de entrega para ello, se tomará éste como plazo de la oferta y vinculante a esta.

Para evaluar la capacidad de los oferentes que presenten ofertas para el Lote II, los peritos, a su discreción, podrán realizar una visita de inspección al domicilio del oferente a fines de verificar la capacidad e idoneidad de las instalaciones donde se prepararan las raciones.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a 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 un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las Fichas Técnicas establecidas en el **ANEXO I** de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las



especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los 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 de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

Nota: La entidad tomará en cuenta si el oferente ha incurrido en incumplimientos de entregas de bienes o de contratos, pudiendo ser ello causal de no calificación respecto al oferente que se trate, debido a que podría representar un alto riesgo en la entrega de alimentos a la población de escasos recursos y zonas vulnerables.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.



Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso del Procedimiento de Urgencia tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.



3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.1.1. Criterios de Adjudicación.

Debido a la naturaleza de este Procedimiento de Urgencia y las cantidades de productos que se tratan, el Comité de Compras y Contrataciones de **COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO** distribuirá las adjudicaciones entre las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos y que resultaren ser las más convenientes para la institución, así como las de mejores precios, con el propósito de adjudicar a un mayor número de proveedores.

Las cantidades a ser adjudicadas podrán ser totales o parcial por ítems según cada oferta presentada, y será acorde a la capacidad logística y financiera que presente el oferente en su oferta técnica, que garantice de este modo las entregas en tiempo oportuno, tomando en cuenta la urgencia y la diversidad en los productos a ser adquiridos.

COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO adjudicará al o los oferentes que presenten la oferta que mejor se ajuste a los intereses institucionales, por lo que todos los Oferentes podrán presentar ofertas para UNO, VARIOS O TODOS tipo de los bienes solicitados, siempre que su rubro de



comercialización así lo permita. Los mismos deberán cumplir con las especificaciones requeridas y con las condiciones exigidas.

Debido a la naturaleza de este Procedimiento de Urgencia, el Comité de Compras y Contrataciones sólo adjudicará las propuestas que por escrito se hayan comprometido a entregar los bienes adjudicados en el tiempo y lugares establecidos y cumplir con el programa de suministro establecido a contar de la notificación de adjudicación, por lo que se deja claramente expresado que: Todo oferente que participe en el proceso, deberá tener **DISPONIBILIDAD** para la fecha de entrega pactada de los productos ofertados, según su lote. El Comité de Compras y Contrataciones podrá verificar la disponibilidad de los bienes ofertados antes de la adjudicación.

Los oferentes que resulten adjudicatarios deberán velar por mantenerse al día en sus obligaciones fiscales y así también contar con su Registro de Proveedor del Estado que le acredite como proveedor habilitado para presentar ofertas. Si a la fecha establecida en el Cronograma de Licitación para la adjudicación no se encuentre al día en cuanto a sus obligaciones fiscales y Registro Mercantil NO será tomada en cuenta para adjudicación. Esta situación ocasiona un retraso en los Procesos de Compras, debido a que el Portal Transaccional no permite realizar la adjudicación mientras todas las ofertas seleccionadas no se encuentren actualizadas en el cumplimiento de sus obligaciones.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.



Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **Tres (03) días calendario**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **SESENTA (60) DIAS**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que



se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.



- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas, a saber:

Para el Lote I: Los Proveedores tendrán hasta un período de tres **(03) días**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados en horario de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. debiendo concluir sus entregas en un plazo no mayor a **veinte (20) días calendario**. Las entregas se harán de manera diaria, semanal y quincenal según el requerimiento de la entidad contratante. Los oferentes deben mantener la disponibilidad de los bienes para el indicado periodo.

Las **MIPYMES** iniciarán la primera entrega dentro del período de siete **(07) días calendario**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación, debiendo concluir sus entregas en un plazo no mayor a **treinta (30) días calendario** a partir de la notificación citada. Las entregas se harán de manera semanal y quincenal según el requerimiento de la entidad contratante. Los oferentes deben mantener la disponibilidad de los bienes para el indicado periodo.

Para el Lote II: Los Proveedores deberán iniciar con la primera entrega del suministro de manera inmediata o en un plazo no mayor al plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación, debiendo concluir sus entregas en un plazo no mayor a **doce (12) días**



calendario a partir de la citada notificación. Los oferentes deben mantener la disponibilidad de los bienes para el indicado periodo.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los bienes adjudicados deben cumplir con todos los requerimientos exigidos en las Fichas Técnicas del **ANEXO II** de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, al momento de la entrega. Los **bienes que no cumplan** con todos los requerimientos contenidos en este punto, **no serán recibidos**.



Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en condiciones óptimo de consumo, así como en el lugar de entrega convenido con **COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Todo artículo entregado que no cumpla con estos requerimientos, será devuelto. No se entenderán suministrados, ni entregados, por lo tanto, la institución no tendrá compromiso de pago.

El/los proveedor/es adjudicatario/s deberá/n garantizar la **INOCUIDAD** de los productos alimenticios ofertados en el presente Procedimiento de Urgencia.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes dañados o deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. 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.



Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. **ANEXO I-** Listado de cantidades de bienes
2. **ANEXO II-** Especificaciones técnicas (Fichas técnicas) de los bienes objeto del presente Proceso de Urgencia.
3. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (**SNCC.C.023**)
4. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
5. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
7. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**).
8. Resumen de Experiencia de la compañía en servicios similares (de igual magnitud) (**SNCC.D.049**).



ANEXO I- Listado de cantidades de bienes

LOTE I

Item	Productos	Medida	Cantidad
1	ACEITE	LATAS	1,677
2	ACEITE 24/1 16ONZ	CAJAS	2,500
3	ACEITE OLIVA 5 LITROS	GALONES	100
4	ACEITUNA 12/1 14 onz	CAJAS	64
5	AJIES CUBANELA	LIBRAS	3,456
6	AJIES GUSTOSO	LIBRAS	2,555
7	AJIES MORRONES	LIBRAS	6,638
8	AJINOMOTO	LIBRAS	426
9	AJO EN PASTA 24/1 8 onz.	CAJAS	2,865
10	AJO EN PASTA 4/1	CAJAS	968
11	APIO	LIBRAS	6,638
12	ARENQUE	Libras	65,700
13	ARROZ SELECTO 20 LIBRAS	SACOS	13,005
14	ARROZ SELECTO 30 LIBRAS	Libras	2,295
15	ARROZ SELECTO 125/1	SACOS	4,140
16	ARROZ SELECTO 5 LBS	FUNDAS	60,000
17	AUYAMA	LIBRAS	10,220



Item	Productos	Medida	Cantidad
18	AZUCAR CREMA 125/1	SACOS	358
19	BERENJENA	LIBRAS	91,250
20	BOTELLITA DE AGUA 20/1	FARDOS	4,088
21	CALDO DE POLLO 4/1 2,500 grs.	CAJAS	332
22	CARNE DE CERDO EN BANDAS	LIBRAS	119,000
23	CARNE DE POLLO ENTERO SIN EQUIPAJE	LIBRAS	516,250
24	CARNE DE RES EN BANDAS	LIBRAS	36,500
25	CARNE MOLIDA DE PRIMERA	LIBRAS	38,325
26	CEBOLLA	LIBRAS	14,693
27	CERDO ASADO	LIBRAS	50,000
28	CILANTRO ANCHO	PAQUETES	15,906
29	CODITOS 10/1	FUNDAS	511
30	ESPAGUETTIS 20/400 GRS	FARDOS	4,657
31	FIDEO 10/1	FUNDAS	256
32	GUANDULES 24/1 15 onz.	CAJAS	3,416
33	GUANDULES SECO 100/1	SACOS	1,708
34	HABICHUELA NEGRA 100/1	SACOS	639
35	Habichuela Roja 100/1	SACOS	937
36	HABICHUELA YACOMELO 100/1	SACOS	937



Item	Productos	Medida	Cantidad
37	HARINA DE MAIZ 50/1 (14 ONZ.)	FARDOS	1,488
38	HUEVOS 30/1	CARTONES	13,175
39	LENTEJAS	SACOS	365
40	MAIZ DULCE 24/1 15 onz.	CAJAS	1,187
41	MANZANA 88/1	CAJAS	3,500
42	MAYONESA 4/1 8 LBS.	CAJAS	651
43	MOSTAZA 4/1 7 LBS.	CAJAS	611
44	OREGANO MOLIDO	LIBRAS	18,300
45	PAPA	LIBRAS	36,950
46	PEPINO	LIBRAS	25,550
47	PETIT POIS 24/1 15 onz	CAJAS	2,055
48	PIMIENTA MOLIDA	LIBRAS	11,000
49	PLATANOS VERDE	UNIDADES	51,100
50	REPOLLO	UNIDADES	4,344
51	SAL MOLIDA 110/1	SACOS	217
52	SALAMI	LIBRAS	127,750
53	SALSA CHINA 4/1	CAJAS	476
54	SALSA DE TOMATE 48/8 onz	CAJAS	1,900
55	SALSA DE TOMATE 6/7 LBS	CAJAS	307
56	SARDINAS PICA PICA 100/1	CAJAS	1,200
57	SAZON EN POLVO 24/1	CAJAS	5,450
58	SAZON LIQUIDO 4/1	CAJAS	3,539



Item	Productos	Medida	Cantidad
59	TAYOTA	LIBRAS	25,550
60	TELERA	UNIDADES	18,000
61	TOMATE BARCELO	LIBRAS	5,110
62	TOMATE DE ENSALADA	LIBRAS	2,555
63	UVA (21 LIB)	CAJAS	1,000
64	VERDURAS	PAQUETES	15,906
65	VINAGRE 4/1	CAJAS	476
66	VINO DE COCINA 12/1 (LITROS)	CAJAS	691
67	ZANAHORIA	LIBRAS	61,520
68	AVENA 40/300 GRS	FARDOS	1,830
69	Habichuela 2 libras	Fundas	6,000
70	Yuca	Libras	36,500

LOTE II

- 450,000 Raciones, empacadas en fundas, conteniendo los siguientes artículos.

Productos	Presentación
ACEITE	Un (1)Envase plástico de 15 Onzas Mínimo
AJO EN PASTA	Un (1)Envase plástico de 8 Onzas Mínimo
ARROZ SELECTO	Una (1)Funda de 5 Libras Mínimo
ESPAGUETIS	Una (1)Funda de 400 gramos Mínimo
GUANDULES	Una (1)Lata de 15 Onzas Mínimo
HARINA DE MAÍZ	Una (1)Funda de 14 onzas Mínimo
SALSA DE TOMATE	Una (1)Lata de 8 onzas Mínimo
SARDINAS PICA PICA	Una (1)Lata de 5 onzas Mínimo
SAZÓN EN POLVO	Un (1)Envase plástico de 8 Onzas Mínimo
Dulce Navideño	Una(1)Funda de 300 gramos Mínimo
Galletas Danesa	Una (1)Lata de 108 gramos Mínimo



ANEXO II- Especificaciones técnicas (Fichas técnicas) de los bienes objeto del presente
Proceso de Urgencia.

ITEM	DESCRIPCION	Presentación unitaria	Empaques a recibir	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	ACEITE 30/1	Latas de 30 Libras	Latas de 30 Libras	<ul style="list-style-type: none">• Aceite de soya vegetal.• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial• fecha de vencimiento no menor de 12 meses.• Constancia de que es de producción nacional.• datos de impresión nutricionales visibles.
2	ACEITE	Envases plásticos de 16 Onzas Fluidas	Cajas con 24 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Aceite de soya vegetal.• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial, en buen estado.• fecha de vencimiento no menor de 12 meses• Constancia de que es de producción nacional.• datos de impresión nutricionales visibles.
3	ACEITE DE OLIVA	Litros	Acorde a la oferta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• Aceite de oliva extra virgen.• con tapa de seguridad.• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial, en buen estado.• fecha de vencimiento no menor de 12 meses.• Datos de impresión nutricionales visibles.



4	ACEITUNAS	Envases de 14 onzas mínimo	Distribuir en cajas acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• marca y datos nutricionales visibles. fecha de vencimiento no menor de 12 meses.• fecha de vencimiento no menor de 12 meses
5	AJIES CUBANELA	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
6	AJIES MORRONES	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
7	AJIES GUSTOSOS	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
8	AJINOMOTO	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
9	AJO EN PASTA 24/1 8 ONZ	Envase de 8 onzas mínimo	Distribuir en cajas de 24 unidades	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca visible• constancia de que es de producción nacional
10	AJO EN PASTA	Envase 128 onzas mínimo	Distribuir en cajas de 4 unidades	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca visible• constancia de que es de producción nacional
11	APIO	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
12	ARENQUE	Libras	Distribuir en cajas de 18 libras	<ul style="list-style-type: none">• En buen estado, fresco.• Indicar fecha de vencimiento la cual no debe ser inferior a 3 meses a partir de recepción
13	ARROZ SELECTO 20 LIB	Sacos de 20 Libras	Sacos de 20 Libras	<ul style="list-style-type: none">• Envase: sacos de polipropileno de libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados• fresco y libre de impureza, grado A



				<ul style="list-style-type: none">• Los sacos deben de presentar marca.• constancia de que es de producción nacional
14	ARROZ SELECTO 30 LIB	Sacos de 30 Libras	Sacos de 30 Libras	<ul style="list-style-type: none">• Envase: sacos de polipropileno de libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados• fresco y libre de impureza, grado A• Los sacos deben de presentar marca.• constancia de que es de producción nacional
15	ARROZ SELECTO 125 Libras	Sacos de 125 libras	Sacos de 125 libras	<ul style="list-style-type: none">• Envase: sacos de polipropileno de libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados• fresco y libre de impureza, grado A. El envasado debe salvaguardar las cualidades nutricionales.• Los sacos deben de presentar marca.• constancia de que es de producción nacional• Los sacos deben de presentar marca.• constancia de que es de producción nacional
16	ARROZ SELECTO 5 LIB	Fundas de 5 Libras	Fundas de 5 Libras	<ul style="list-style-type: none">• Envase: Fundas resistentes y herméticamente selladas• fresco y libre de impureza, grado A• Las fundas deben de presentar marca.



				<ul style="list-style-type: none"> constancia de que es de producción nacional
17	AUYAMA	Libras	Acorde a la oferta técnica del oferente	En buen estado, fresco.
18	AZUCAR CREMA	Sacos de 125 libras mínimo	Sacos de 125 libras mínimo	<ul style="list-style-type: none"> Envase: sacos de polipropileno de 125 libras cosidos y sellados herméticamente. Los sacos deben ser fabricados con sustancias inocuas y apropiadas para el uso del producto, no presentar humedad. Constancia de que es de producción nacional.
19	BERENJENA	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
20	BOTELLITAS DE AGUA	16 onzas mínimo	Distribuidas en fardos	Envase: con tapa de seguridad. Y normas de calidad para este tipo de producto de consumo humano
21	CALDO DE POLLO 4/1 2,500 GRS	Empaques de 2,500 gramos	Distribuidas en cajas con un contenido de 4 unidades	<ul style="list-style-type: none"> impresión de marca y datos nutricionales visibles. fecha de vencimiento no menor de 12 meses. Tapa de seguridad. Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial.
22	CARNE DE CERDO EN BANDAS	Libras	En coordinación con la institución	<ul style="list-style-type: none"> cortado en bandas. en buen estado, fresco. Sin cabeza ni patas



23	CARNE DE POLLO ENTERO SIN EQUIPAJE	Libras	En coordinación con la institución	<ul style="list-style-type: none">• en buen estado, fresco, refrigerado, de producción nacional• sin órganos internos, sin patas, ni cabeza.
24	CARNE DE RES EN BANDAS	Libras	En coordinación con la institución	<ul style="list-style-type: none">• cortado en bandas. en buen estado, fresco.• Sin cabeza ni patas
25	CARNE MOLIDA DE PRIMERA	Libras	En coordinación con la institución	<ul style="list-style-type: none">• empacado al vacío, en buen estado, fresco.• 80% carne, 20 % de grasa (grasa máxima)
26	CEBOLLA	Libras	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco.
27	CERDO ASADO	Libras	En coordinación con la institución	<ul style="list-style-type: none">• fresco, apariencia dorada, olor y sabor característico del producto.• Exento de olores y sabores anormales.
28	CILANTRO ANCHO	Paquetes de una libra	Distribuir en sacos	En buen estado, fresco, de producción nacional.
29	CODITOS	Empaques de 400 gramos	Distribuir en fardos de 10 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Envasados en plástico resistente.• Datos nutricionales visibles• . Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial• fecha de vencimiento no menor de 12 meses, Constancia de que es de producción nacional.• datos de impresión nutricionales visibles.
30	ESPAGUETTIS 20/400 GRS	Empaques de 400 gramos	Distribuir en fardos de 20 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Envasados en plástico resistente.• Datos nutricionales visibles• . Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial• fecha de vencimiento no menor de 12 meses, Constancia de



				que es de producción nacional. datos de impresión nutricionales visibles.
31	FIDEO	Empaques de 350 gramos	Distribuir en fardos de 10 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Envasados en plástico resistente.• Datos nutricionales visibles• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial• fecha de vencimiento no menor de 12 meses, Constancia de que es de producción nacional.• datos de impresión nutricionales visibles.
32	GUANDULES	Envase en lata de 15 onzas mínimo	Distribuir en cajas de 24	<ul style="list-style-type: none">• Constancia de que es enlatados de producción nacional.• datos de impresión nutricionales visibles.
33	GUANDULES SECOS 100/1	Libras	Sacos de 100 libras mínimo	<ul style="list-style-type: none">• Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados
34	HABICHUELAS NEGRA	Libras	Sacos de 100 libras mínimo	<ul style="list-style-type: none">• Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados



35	HABICHUELA Roja	Libras	Sacos de 100 libras mínimo	<ul style="list-style-type: none">• Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados
36	HABICHUELA YACOMELO	Libras	Sacos de 100 libras mínimo	<ul style="list-style-type: none">• Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados
37	HARINA DE MAIZ	empaques de 14 onzas mínimo	Distribuir en fardos	<ul style="list-style-type: none">• Datos nutricionales visibles• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial• fecha de vencimiento no menor de 12 meses• Constancia de que es de producción nacional.
38	HUEVOS	CARTONES	Cartones con 30 Huevos	<ul style="list-style-type: none">• cartones de 30 unidades.• en buen estado, frescos, de producción nacional.
39	LENTEJAS	LIBRAS	Sacos de 100 libras mínimo	<ul style="list-style-type: none">• Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados
40	MAIZ DULCE 24/1 15 ONZ	Latas de 15 onzas	Distribuir en cajas de 24 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Marca y datos nutricionales visibles.• Registro sanitario, registro industrial
41	MANZANA	88 unidades	Distribuir en cajas	<ul style="list-style-type: none">• cajas de 88 unidades• fresco y en buen estado.
42	MAYONESA	Envase de 8 libras mínimo	Cajas con 4 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca y datos nutricionales visibles. Registro sanitario, registro industrial.



43	MOSTAZA	Envase de 7 libras mínimo	Cajas con 4 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca y datos nutricionales visibles. Registro sanitario, registro industrial
44	OREGANO MOLIDO	LIBRAS	Distribuir en sacos	en buen estado, frescos, de producción nacional
45	PAPA	LIBRAS	Distribuir en sacos	en buen estado, frescas, de producción nacional
46	PEPINO	LIBRAS	Distribuir en sacos	en buen estado, frescos, de producción nacional
47	PETIT POIS	Latas de 15 onzas mínimo	Distribuir en cajas de 24 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca y datos nutricionales visibles. Registro sanitario, registro industrial
48	PIMIENTA MOLIDA	LIBRAS	Distribuir en sacos	En buen estado, frescos, de producción nacional.
49	PLATANOS VERDE	UNIDAD	Distribuir en sacos	En buen estado, frescos, de producción nacional
50	REPOLLO	UNIDAD	acorde a la oferta técnica del oferente	en buen estado, frescos, de producción nacional
51	SAL MOLIDA	Libras	En sacos de 110 libras	<ul style="list-style-type: none">• Sacos de polipropileno de 110 libras cosidos y sellados herméticamente.• Los sacos deben ser fabricados con sustancias inocuas y apropiadas para el uso del producto, no presentar humedad.• Constancia de que es de producción nacional.
52	SALAMI	Libras	Distribuir en unidades de 3.5 Libras	<ul style="list-style-type: none">• 13 % grado proteico. en buen estado.• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial. fecha de vencimiento• Constancia de que es de producción



				<p>nacional.</p> <ul style="list-style-type: none">• datos de impresión nutricional visibles.
53	SALSA CHINA	Envases de 128 onzas	Cajas con 4 unidades cada una	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca y datos nutricionales visibles.• Registro sanitario, registro industrial• constancia de que es de producción nacional
54	SALSA DE TOMATE	Envase de 8 onzas mínimo	Distribuir en cajas conteniendo 48 unidades	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca y datos nutricionales visibles.• Registro sanitario, registro industrial
55	SALSA DE TOMATE 6/7 LIB	Envases de 7 Libras mínimo	Distribuir en cajas conteniendo 6 unidades	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• Marca y datos nutricionales visibles.• Registro sanitario, registro industrial
56	SARDINAS PICA PICA	Latas con 5 onzas mínimo	Distribuir en cajas acorde a oferta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• Registro industrial de su país de origen o local.• fecha de vencimiento impresa no menor a un año
57	SAZON EN POLVO	Envases de 8 onzas mínimo	Distribuir en cajas conteniendo 24 unidades	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• registro industrial.• constancia de que es de producción nacional
58	SAZON LIQUIDO	Envases de 128 onzas	Distribuir en cajas conteniendo 4 unidades	<ul style="list-style-type: none">• fecha de vencimiento no menor de un año.• registro industrial.• constancia de que es de producción



				nacional
59	TAYOTA	LIBRAS	Distribuir en sacos	En buen estado, frescos de producción nacional
60	TELERA	UNIDAD	En coordinación con la institución y acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• en buen estado, frescos.• de producción nacional
61	TOMATE BARCELO	LIBRAS	En coordinación con la institución y acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• en buen estado, frescos.• de producción nacional
62	TOMATE ENSALADA	LIBRAS	En coordinación con la institución y acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• en buen estado, frescos.• de producción nacional
63	UVA 21 LIB	CAJAS de 21 libras	En coordinación con la institución y acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• Envase: contenido en cada caja: 21 libras.• fresco y en buen estado.
64	VERDURAS	Paquetes de 1 libra.	En coordinación con la institución y acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• en buen estado, frescos.• de producción nacional
65	VINAGRE	Envases de 128 onzas	Distribuir en cajas conteniendo cuatro unidades	<ul style="list-style-type: none">• Vinagre Ambar• fecha de vencimiento no menor de un año.• registro industrial.• constancia de que es de producción nacional
66	VINO DE COCINA	Envase de 1 Litro	Distribuir en cajas de 12 unidades	<ul style="list-style-type: none">• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial.• fecha de vencimiento no menor de 12 meses.
67	ZANAHORIA	LIBRAS	Distribuir en sacos	frescos, de producción nacional



68	AVENA	Empaque de 300 gramos	Distribuir en fardos y recepción acorde a propuesta técnica del oferente	<ul style="list-style-type: none">• Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial.• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.• Datos de impresión nutricionales visibles.
69	HABICHUELAS 2 LIB	FUNDAS de 2 libras	Distribuir en sacos conteniendo FUNDAS de 2 libras	<ul style="list-style-type: none">• fundas de 2 libras, limpias, resistentes y herméticamente selladas, fresco y libre de impureza• exento de olores y sabores anormales. Los sacos deben de presentar marca.• constancia de que es de producción nacional
70	YUCA	LIBRAS	Distribuir en sacos	en buen estado, frescas, de producción nacional.
71	DULCE NAVIDEÑO (gomitas)	Empaque de 300 gramos mínimo	Introducir en fundas acorde a las especificaciones técnicas, en conjunto con el resto de productos destinados al lote de raciones navideñas	<ul style="list-style-type: none">• Registro sanitario.• Registro industrial.• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses
72	GALLETAS DANESA	Latas conteniendo 108 gramos como mínimo	Introducir en fundas acorde a las especificaciones técnicas, en conjunto con el resto de productos destinados al lote de raciones navideñas	<ul style="list-style-type: none">• Galletas tipos Danesa• Registro sanitario.• Registro industrial.



73	FUNDAS TRASPARENTES 17X22 CALIBRE 250 (50 LIBRAS)	Unidad con Capacidad para soportar 50 Libras	Conteniendo los productos indicados en el lote de raciones alimenticias/Entrega en coordinación con la institución	Impresión con diseño a proveer por la institución
----	--	---	--	--

Notas para el Lote II.

a) El oferente deberá presentar en su oferta técnica y económica todos los insumos y gastos que conlleve la entrega de los productos empacados según se hace el requerimiento.

Incluir, sin que sea limitativo, el costo de las partidas indicadas a continuación:

- Costo de mano de obra
- Alquileres de almacenes
- Costo de fundas
- Costo por productos
- Transporte

b) Las especificaciones técnicas para el Lote II aplican únicamente en los ITEMS 2, 9, 16, 30, 33, 37, 54, 56, 57, 71, 72, 73. En ese mismo orden, de la tabla anterior **no se toma en cuenta “Empaques a recibir”** para el LOTE II, ya que los productos serán entregados en cantidades unitarias dentro de las fundas con las características descritas en el ítem 73.



Anexo III.

Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.**

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”*

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**



POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días _____ (_____) y _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de **[indicar para qué]**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Inserta nombre de la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], LA **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (_____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,



LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la **[Entidad Contratante]**.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.



- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[la Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]



5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo]** (____) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.



ARTÍCULO 11: RESCIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 LA **[la Entidad Contratante]** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-



16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

representación de
**[La Entidad Contratante]
compañía)**

(Legalizar)

Actuando en nombre y
representación de
(Poner aquí nombre de la



I - CREACIÓN¹:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: DR. ERIC HAZIM Director General de Contrataciones Públicas
		Nombre Cargo
Referencia:		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3/10/2012	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Adecuación conforme al nuevo reglamento de compras y contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12
		Aprobada por: Dra. Yokasta Guzman S. Directora de Compras y Contrataciones Públicas	

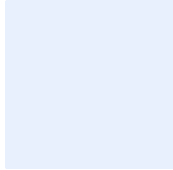
No hay nada escrito después de esta línea

¹ Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.



SNCC.F.033

Anexo IV.
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ²	Cantidad ³	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS

Valor total de la oferta
letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____
...../...../..... fecha

² Si aplica.
³ Si aplica.



SNCC.F.034

Anexo V.
Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)



No. EXPEDIENTE
DGCP-LPN-003-2013

Fecha: _____

Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas

Página 74 de 78

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Dirección General de Contrataciones Públicas

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.



- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de
_____.

Nombre y Firma _____



Anexo VI
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



SNCC.F.056

Anexo VII
Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Nombre del Oferente:

Reng lón No.	Códi go	Descripción	Unidad de medid a	Muestr a Entreg ada ⁴	Observaciones ⁵

Firma _____

—

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

⁴Marcar con una x.

⁵Uso exclusivo de la Entidad Contratante.



SNCC.D.049

Anexo VIII

Resumen de Experiencia de la compañía en servicios similares (de igual magnitud) (SNCC.D.049).

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Fecha: _____

Nombre del Oferente:

.....
.....

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos
[Incluir en números] años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? - Sí –Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma
Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)