



REPÚBLICA DOMINICANA

[COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**[ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS EN LA COCCIÓN DE LAS RACIONES
DIARIAS A LOS COMENSALES Y EN EL SUMINISTRO DE RACIONES DIARIAS A LOS PRIVADOS DE LIBERTAD]**

**[PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA]
[COMEDORES ECONOMICOS-MAE-PEUR-2021-0001]**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
[Mayo, 2021]

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN POR URGENCIA.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Antecedentes.....	6
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	12
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial	14
1.9 Proceso Arbitral	14
1.10 De la Publicidad.....	14
1.11 Etapas del procedimiento de excepción por urgencia	14
1.12 Órgano de Contratación.....	14
1.13 Atribuciones.....	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18 Prohibición a Contratar	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.20 Representante Legal.....	18
1.21 Subsanaiones	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24 Devolución de las Garantías	20
1.25 Consultas	20
1.26 Circulares.....	20
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
Sección II	22
Datos del procedimiento de excepción por urgencia (DDPDEPU)	22
2.1 Objeto del Procedimiento de Excepción por Urge.....	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago	23
2.5 Cronograma del procedimiento de excepción por urgencia	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.8 Descripción de los Bienes.....	25
2.9 Duración del Suministro	27
2.10 Programa de Suministro.....	28
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	28

2.12 Lugar, Fecha y Hora	28
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....	29
2.14 Documentación a Presentar.....	29
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	31
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	32
Sección III.....	34
Apertura y Validación de Ofertas.....	34
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	35
3.4 Criterios de Evaluación.....	35
3.5 Fase de Homologación	36
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	36
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	37
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	37
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	38
Sección IV	38
Adjudicación	38
4.1 Criterios de Adjudicación	38
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaración de Desierto.....	39
4.4 Acuerdo de Adjudicación	39
4.5 Adjudicaciones Posteriores	39
PARTE 2.....	40
CONTRATO.....	40
Sección V	40
Disposiciones Sobre los Contratos	40
5.1 Condiciones Generales del Contrato	40
5.1.1 Validez del Contrato.....	40
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	40
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	40
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	40
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	40
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	40
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	41
5.1.8 Finalización del Contrato.....	41
5.1.9 Subcontratos.....	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	41
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	41
5.2.2 Inicio del Suministro	41
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	42
5.2.4 Entregas Subsiguientes	42
PARTE 3.....	42
ENTREGA Y RECEPCIÓN	42
Sección VI.....	42
Recepción de los Productos	42
6.1 Requisitos de Entrega	42
6.2 Recepción Provisional	74

6.3 Recepción Definitiva	74
6.4 Obligaciones del Proveedor	75
Sección VII	75
Formularios	75
7.1 Formularios Tipo	75
7.2 Anexos	75

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 – PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN POR 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 Licitación 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 excepción por urgencia (DDPDEPU)

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 los 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 PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN POR URGENCIA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El pasado mes de septiembre del año 2020 por instrucciones del presidente de la República Dominicana, Luis Abinader, Los Comedores Económicos del Estado Dominicano (CEED) y La Procuraduría General de la República (PGR) a través de la Dirección General de Prisiones (DGP) y el Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria (NMGP), iniciaron las coordinaciones con el propósito de suscribir un acuerdo interinstitucional para garantizar el suministro permanente de alimentos crudos y cocidos a los diferentes centros penitenciarios que acogen a los privados de libertad en todo el país.

La necesidad expuesta surgió a raíz de que en el mes de septiembre se habían agotado en algunos centros penitenciarios los montos adjudicados a suplidores privados contratados por la PGR para el suministro de las provisiones durante el año 2020, por lo que el gobierno dominicano determinó asignar esa responsabilidad a LOS COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO (CEED), por ser la institución pública llamada a proveer de alimentos a la población más vulnerable y en estado de necesidad, favoreciendo así a las personas privadas de libertad que se encuentran recluidas en los centros penitenciarios y correccionales del territorio nacional.

El acuerdo en mención fue suscrito en fecha 22 de Diciembre de 2020 y hasta esa fecha, no se tenía una idea clara de las implicaciones en términos presupuestarios y de cantidades de insumos que significaría el mismo para el día a día de los Comedores Económicos. Es a partir de la suscripción del nombrado que Comedores Económicos avizora el gran impacto que representa este para su normal operatividad.

No menos importante resulta señalar que de manera concreta el transcurrido proceso de compras de urgencias para suplir a los centros penitenciarios en el periodo oct-dic 2020, no satisfizo completamente las necesidades institucionales resultantes del citado acuerdo; sumado a esto los acuerdos que han ido surgiendo fruto de la Pandemia Covid-19 que ha creado necesidades de alimentos en amplios sectores de la vida nacional, incluyendo los estatales, lo que ha representado un incremento de raciones de alimento cocido y crudo que la institución sirve a todos los comensales:

Primer Trimestre 2021								
item	Programas	ENERO	FEBRERO	MARZO	TRIMESTRE 1			Avance (%)
					Ejecucion Seguimiento	Programación	Beneficiarios	
1	Ventas de raciones de comidas cocidas en comedores fijos	1,620,552 raciones	1,801,249 raciones	1,985,691 raciones	5,407,492 raciones	899,998 raciones	150,208 raciones	600.83
2	Ventas de raciones de comida cocidas en cocinas móviles	162,983 raciones	146,682 raciones	184,004 raciones	493,669 raciones	385,713 raciones	13,713 raciones	128
3	Entrega de comida cruda a instituciones	10,125 combos	33,925 combos	16,400 combos	60,450 combos	40,060 combos	20,150 combos	151
4	Donaciones de comida cruda	- combos	- combos	- combos	0 combos	17,168 combos	combos	-

De la misma forma, se están realizando almuerzos y cenas consistentes en Encuentros Comunitarios en varias provincias y municipios del país en los cuales los COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO (CEED), sirven regularmente más de ocho mil comidas y/o cenas a todos los invitados, incluyendo las instalaciones de más de 5 a 6 cocinas móviles que suplen también raciones alimenticias a todos los barrios populares y sectores de escasos recursos y más vulnerables.

Igualmente, dado los fenómenos atmosféricos (lluvias, inundaciones, etc.), que regularmente ocurren en el país, los COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO (CEED) instalan más de cinco (05) cocinas móviles para servir comidas cocidas, en los diferentes lugares afectados, garantizando la seguridad alimentaria de las familias afectadas, en atención a la disposiciones del Excelentísimo Señor Presidente de la Republica.

Asimismo, se está supliendo de alimento cocido (cenas) a todos los retenes y controles Militares y Policiales, a nivel del Gran Santo Domingo, y en lo sucesivo le serán servidas raciones de alimento cocido a nivel nacional, para los miembros de la Policía Nacional.

En vista de lo anterior, resulta imprescindible la realización de un proceso de compras que permita el abastecimiento de manera oportuna a los Comedores Económicos por las anteriores razones probadas de imprevisibilidad, inmediatez y concreción y, de esa forma, cumplir con los compromisos institucionales que demanda la ciudadanía en general.

1.2 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, BEBIDAS Y DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS EN LA COCCIÓN DE LAS RACIONES DIARIAS A LOS COMENSALES Y EN EL SUMINISTRO DE RACIONES DIARIAS A LOS PRIVADOS DE LIBERTAD], llevada a cabo por [COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO] (COMEDORESECONOMICOS-MAE-PEUR-2021-0001).

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.

1.3 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 la excepción por 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 Procedimiento de la excepción por 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) Ofertantes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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 Licitación, 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 Licitación 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 Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación 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

Simultánea y Remota: Tecnología que permite a los intérpretes escuchar y ver el evento en tiempo real como si estuviesen en la propia sala de conferencias.

Situaciones de urgencias: Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

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.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por 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.

1.5 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 excepción por urgencia (DDPDEPU)**.

1.6 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.

1.7 Normativa Aplicable

El procedimiento de excepción por urgencia, el Contrato y su posterior ejecución se regirán 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.

1.8 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.

1.9 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).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en los procedimientos 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 Licitación 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.

1.11 Etapas del procedimiento de excepción por urgencia

Las Licitaciones 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.

1.12 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.

1.13 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 la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación 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.

1.15 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.

1.16 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.

1.17 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 el presente procedimiento de excepción por 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.

1.18 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.

1.19 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;

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

A los fines del presente procedimiento de excepción por 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 presente procedimiento de excepción por 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.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

No serán admisibles las rectificaciones aritméticas; las propuestas presentadas con errores aritméticos serán descalificadas sin mayor trámite.

1.23 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 POR CIENTO (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.

1.24 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.

1.25 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 DOMINICANO]

Referencia: **COMEDORES ECONOMICOS-MAE-PEUR-2021-0001**

Dirección: **[Ave. San Vicente de Paúl Esq. Presidente Estrella
Ureña, Los Mina, Provincia Santo Domingo, Municipio
Santo Domingo Este]**

Teléfono: **[809-592-1819]**

Correo electrónico: **[comitedecompras@ceed.gob.do]**

1.26 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.

1.27 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.

1.28 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 Licitación, 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 excepción por urgencia (DDPDEPU)

2.1 Objeto del Procedimiento de Excepción por Urge

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **[ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS EN LA COCCIÓN DE LAS RACIONES DIARIAS A LOS COMENSALES Y EN EL SUMINISTRO DE RACIONES DIARIAS A LOS PRIVADOS DE LIBERTAD]** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento se realizará en Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

[COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO], 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 del año **[2021]**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente procedimiento de excepción por 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 no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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.

Los pagos se realizarán de cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) días después de la recepción de las facturas.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos serán realizados mediante transferencias a favor del o los adjudicatarios. 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.

El adjudicatario deberá remitir mensualmente, globalizando en una sola factura la entrega de los suministros realizados en ese periodo de tiempo, acompañada del listado de conduce de entrega de bienes, recibidos conforme por COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO a fines de someter y realizar el trámite de pago. Esta factura podrá ser remitida a COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO dentro de los 5 días siguientes a la entrega de los bienes, según se trate.

La factura 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 DOMINICANO.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda; así como también el número de Referencia del Proceso.
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

2.5 Cronograma del procedimiento de excepción por urgencia

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el procedimiento de excepción por urgencia	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. [20/05/2021]
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta [25/05/2021, 3:00 p.m.]

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta [26/05/2021, 12:00 p.m.]
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	4 días hábiles contados a partir de la última publicación [27/05/2021] Recepción desde las [8:00 a.m.] hasta las [12:00 p.m.] y Apertura a la [1:00 p.m.]
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [31/05/2021, hasta la 1:00 p.m.]
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [31/05/2021, hasta las 2:00 p.m.]
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación [2/06/2021, hasta las 2:00 p.m.]
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [2/06/2021, hasta las 3:00 p.m.]
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [4/06/2021, hasta las 3:00 p.m.]
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [7/06/2021] A partir de las [9:00 a.m.]
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [9/06/2021, hasta las 3:00 p.m.]
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación [11/06/2021]
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	2 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación [hasta el 15/06/2021]
14. Plazo para la constitución de la Póliza de fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación [hasta el 22/06/2021]
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 5 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
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 la **[COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]**, ubicada en la **[Av. San Vicente de Paul Número 419, esq. Presidente Estrella Ureña]** en el horario de **[8:00 am a 3:00 pm]**, en la fecha indicada en el Cronograma del procedimiento de excepción por urgencia y en la página Web de la institución **[www.comedoreseconomicos.gob.do]** y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, 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]** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a **[comitedecompras@ceed.gob.do]**, o en su defecto, notificar al **[División de Compras, tel. 809 592-1819 ext. 241]** de la **[COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar; **requisito obligatorio que todo oferente debe cumplir.**

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente procedimiento de excepción por 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

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
ACEITE	CAJA 24/1 DE 16 ONZAS	500,00
ACEITE	LATAS 30 LIB	10.000,00
ACEITE DE OLIVA	GALONES	5,00
AJI CUBANELA	LIBRA	10.000,00
AJI GUSTOSO	LIBRA	5.000,00
AJO EN PASTA	CAJA 4/1 GALONES	1.000,00
APIO	LIBRA	5.000,00
ARENQUE	CAJA 18/1	2.500,00
ARROZ SELECTO GRADO A	FARDO 12/ 5 LIBRAS	15.000,00
ARROZ SELECTO GRADO A	SACO 125 LIBRAS	5.000,00

AUYAMA LIBRAS	LIBRA	3.000,00
AVENA	FARDOS 40/1 FUNDAS 400G	1.000,00
BACALAO	CAJAS 60LBS	300,00
BATATA	LIBRAS	8.000,00
BERENJENAS	LIBRAS	50.000,00
BIJA	LIBRAS	1.000,00
CAFÉ	FARDO DE 20/1	20,00
CALDO DE POLLO EN PASTA	CAJA 4/1 TARROS	300,00
CALDO DE POLLO EN TABLETAS	CAJA 4/1 TARROS 240 TABLETAS	500,00
CANELA ENTERA	LIBRAS	500,00
CARNE DE CERDO	LIBRAS	50.000,00
CARNE DE POLLO	LIBRAS	100.000,00
CARNE DE RES	LIBRAS	50.000,00
CARNE MOLIDA	LIBRAS	1.000,00
CEBOLLA	LIBRAS	15.000,00
CILANTRO	PAQUETE	10.000,00
CLAVO DULCE	LIBRAS	200,00
COCOA	CAJAS 25/1	1.000,00
CODITOS	FARDOS 10LB	5.000,00
ESPAGUETTIS	FARDOS 10LB	5.000,00
ESPAGUETTIS	FARDOS 20/1 1 LIBRA	1.500,00
FIDEOS	FARDOS 10LB	400,00
GUINEO VERDE	UNIDAD	1.500.000,00
HABICHUELA BLANCAS	SACOS 100 LIBRAS	1.000,00
HABICHUELA NEGRA	SACOS 100 LIBRAS	1.000,00
HABICHUELA ROJAS	SACOS 100 LIBRAS	1.500,00
HARINA DE MAIZ	FARDO 50/1	1.000,00
HARINA DE TRIGO	SACOS 100 LIBRAS	1.000,00
HUEVOS	CARTONES 30/1	5.000,00
LECHE EN POLVO	CAJAS 6/1 2200G	300,00
LOMO DE CERDO	LIBRAS	1.500,00
MAIZ DULCE	CAJA 24/1	625,00
MALAGUETA	LIBRAS	1.000,00
MANTEQUILLA	CAJA 6/1 5LIBRA	600,00
MAYONESA	CAJA 4/A 8LIBRA	600,00
ÑAME BLANCO LIBRAS	LIBRA	3.000,00
OREGANO	LIBRA	1.000,00
PAPAS	LIBRA	50.000,00
PASTA DE TOMATE	CAJA 6/1 LATAS 7LIB	500,00

PIMIENTA MOLIDA	LIBRA	50,00
PLATANO	UNIDAD	600.000,00
SAL	FARDO 25/1	15.000,00
SAL	SACOS 100 LB C/U	1.000,00
SALAMI	LIBRA	35.000,00
SALSA CHINA	CAJA 4/A GALON	1.000,00
SARDINAS CAJAS 24/1	CAJA 24/1 15ONZ	2.500,00
SAZON LIQUIDO	CAJA 4/1	1.000,00
TAYOTA	UNIDAD	5.000,00
TOMATE BARCELO (MADURO)	LIBRAS	15.000,00
TRIGO BURGUR	SACOS 50 LB C/U	500,00
VAINILLA	CAJA 4/1 GALONES	20,00
VERDURA	PAQUETE	10.000,00
VINAGRE	CAJA 4/1	1.500,00
YAUTIA BLANCA	LIBRA	50.000,00
YUCA LIBRAS	LIBRA	100.000,00
ZANAHORIA LIBRAS	LIBRA	25.000,00

GUANTES DE GOMA FUERTE	DOCENAS (M,L,XL)	200,00
GUANTES DESECHABLES DE LATEX	CAJAS 100/1	500,00
CUCHARAS DESECHABLES	CAJA 40x25 uds	500,00
FUNDAS TIMBRADAS 17X22 CALIBRE 250	FARDO 1000/1	100,00
ENVASES DE HABICHUELA	1000/1 4OZ	2.000,00
TAPAS DE HABICHUELA	1000/1 4OZ	2.000,00
MASCARRILLAS TIPO QUIRUGICA	UNIDAD	25.000,00
PAPEL PVC 16"	ROLLO 16 PULG	1.000,00
FUNDAS NEGRAS	FARDO 20/5 55 GAL	1.000,00
VASOS PLASTICOS NO.7	CAJA 2,500 UND	200,00

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria al presente procedimiento de excepción por urgencia se hace sobre la base de un suministro para un período de **[1 mes]**, contados a partir de **[23 de junio de 2021]**; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

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 y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, **[se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la “Sede Principal”, ubicada en la Av. San Vicente de Paúl Número 419, esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina, y la “Villa Olímpica”, ubicada en la Av. Las Américas esq. 25 de febrero Numero 09, Villa Duarte, ambos en el Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo].**

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

Las Ofertas se presentarán en dos Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]

Referencia: COMEDORESECONOMICOS-MAE-PEUR-2021-0001

Dirección: **[Av. San Vicente de Paul No. 419 esq. Presidente Estrella Ureña]**

Teléfono: **[(809) 592-1819]**

NOMBRE DEL SOBRE, SEGÚN SEA “A” (PROPUESTA TÉCNICA) o “B” (PROPUESTA ECONÓMICA)

Cada sobre será identificado según corresponda, **“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 agregaran 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 la Sede Central de los Comedores Económicos del Estado Dominicano]**, sito **[Av. San Vicente de Paul No. 419 esq. Presidente Estrella Ureña]**, desde **[desde las 8:00 a.m.]** hasta las **[las 12:00 p.m.]**, de los días indicados en el Cronograma del procedimiento de excepción por 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 original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **[dos]**, 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, en su original, las copias debidamente identificadas tal como se indica en este Pliego de Condiciones. Los documentos encuadernados, deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. Las páginas deben estar numeradas de manera consecutiva, así como deberán llevar el sello social de la compañía y estar contenida la oferta técnica en una memoria USB en formato PDF, siendo NO SUBSANABLE este último requerimiento.

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un (1) Original y Tres (3) fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

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 ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **COMEDORES ECONOMICOS-
MAE-PEUR-2021-0001**

2.14 Documentación a Presentar

- A. Documentación Legal:
 - 1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**

2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, conteniendo los rubros que la Entidad Contratante requiere.
4. Copia de la cédula del Representante.
5. Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido y sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Certificación de MIPYMES en original (si es oferente MIPYMES).
7. Última Acta de Asamblea actualizada con nómina de accionistas selladas ambas por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Declaración Jurada Personas Jurídicas (**RPE-F002**).
9. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos al día (DGII).
10. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) (NO SUBSANABLE)
2. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**). (NO SUBSANABLE)
3. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente indicar cantidades autorizadas a vender (**SNCC.F.047**), con relación a todos los productos a excepción de los víveres, los vegetales y las carnes; en los casos de los productos reservados a las MIPYMES productoras: una constancia de que el oferente es productor del artículo ofertado y en caso de que sea el mismo fabricante; una carta dando constancia de esto.
(NO SUBSANABLE)
4. Listado de los bienes ofertados, indicando cantidad, unidad de medida: sacos, libras, fardos, etc., y descripción técnica de los mismos. (NO SUBSANABLE)
5. Certificación de disponibilidad y Cronograma de entrega. (NO SUBSANABLE)
6. Carta en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes. (NO SUBSANABLE)
7. Una (1) evidencia de domicilio, tal como factura de teléfono, factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra; sin desmedro de la presentación de más de una (1) evidencia de domicilio; teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para evaluación (NO SUBSANABLE)

NOTA: La documentación debe ser presentada en el mismo orden que fue requerida y se debe colocar el listado de los bienes requeridos en orden cronológico a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación, debidamente encuadernados (Obligatorio)

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. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en cumplimiento del Decreto 40810 de fecha 12 de agosto 2010 (en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del contrato).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), (en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del contrato).

Observaciones:

1. Todas las Certificaciones deben estar vigentes.
2. Validación de documentación presentada: Los Comedores Económicos del Estado Dominicano como entidad contratante se reserva el derecho de validar su autenticidad con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados por los oferentes; es decir, que el oferente autoriza a Los Comedores Económicos del Estado Dominicano, con la presentación de su oferta, a validar la autenticidad de los documentos presentados.

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 ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]**, 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 PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Las muestras deberán corresponderse con las fichas técnicas suministradas por COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO para el presente procedimiento de excepción por urgencia. El análisis de las muestras se llevará a cabo siguiendo el protocolo de la División de Calidad de COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO, por medio de pruebas de las propiedades organolépticas, fisicoquímicas y microbiológicas realizadas por el personal del citado departamento y reflejando los datos resultantes mediante una tabla denominada de “Criterios y Puntajes para evaluación de los productos”.

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.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

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.

Notas sobre entrega de muestras:

1. Las muestras entregadas por el Oferente deben ser iguales en tamaño, marca y presentación a las que pretende suministrar en caso de resultar adjudicatario, a excepción del arroz y las habichuelas que puede presentarse en fundas de 10 libras y, estas deben ajustarse a las especificaciones requeridas para cada producto. NO SERA ACEPTADA la entrega de productos diferentes a los que el oferente presente como muestras, debido a que estas sirven de referencia para la adjudicación.
2. 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, tanto a la fecha de entrega de las muestras como a la fecha de la entrega de la mercancía.
3. Las presentaciones de los ítems deben hacerse en la misma unidad de medida o presentación solicitada. (Por ej.: si se piden fardos o paquetes no se deben cotizar en unidades y viceversa).

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 **una** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la compañía y estar contenida la oferta económica en una memoria USB en formato de Excel, siendo NO SUBSANABLE este último requerimiento, así como la forma de presentación de la misma y los datos contenidos en ella (NO SUBSANABLE)

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **[Póliza de Fianza a Primer Requerimiento]**. 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)

Notas:

1. Los ITEMS que no hagan mención de las marcas en la oferta económica, serán descalificados.
2. Todo ITEM debe tener transparentado el ITBIS, en caso de llevar dicho gravamen. En caso de los ITEMS que llevan gravamen y no los posean, serán descalificados, al igual que los ITEMS que no lleven gravamen y los posean, serán descalificados.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **COMEDORES ECONOMICOS-MAE-PEUR-
2021-0001**

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 ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]** 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 ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO]** 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 Adjudicatario se compromete 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 establecido en el Cronograma del presente procedimiento de excepción por 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”, contentivo de Propuestas Técnicas

Dada la situación a causa de la pandemia del COVID-19 y en virtud a la circular No. DGCP-02-202 de fecha 20 de marzo del 2020 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la apertura de sobres se realizará de manera remota y simultánea, a través de la plataforma digital ZOOM, y a través de nuestras redes sociales; en Instagram, comedoresrd y en facebook como comedores económicos RD; con la participación del Comité de Compras y Contrataciones y en presencia de Notario Público, en el salón de reuniones, 3er. Nivel de la sede central de los Comedores Económicos del Estado Dominicano, ubicado en la Ave. San Vicente de Paul No.154 esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina; en el día indicado en el Cronograma del presente procedimiento de excepción por urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirá la presencia de oferentes en el curso de la apertura; los oferentes deberán dar seguimiento a la apertura por medio de los canales electrónicos señalados al efecto.

Las ofertas serán recibidas EN SOBRES SEPARADOS (en la sede central de los Comedores Económicos del Estado Dominicano), antes de la hora señalada para dar inicio al procedimiento, tanto de manera física como a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compra y Contrataciones. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de Ofertas de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

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, procederá 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 presentadas por Oferentes cuando no sean 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 1.21 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: alto nivel de disponibilidad y capacidad de suministro; se podrá verificar esta información por diferentes vías. (estados financieros, procesos anteriores, certificaciones de cumplimiento en otras instituciones, etc.).

Notas aclaratorias sobre evaluación técnica:

Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación:

- Si la Entidad Contratante del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la Entidad Requiriente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.

La Entidad puede verificar por los medios correspondientes, si uno o más oferentes poseen la misma dirección o unidad productiva y de ser así, dichas ofertas serán descartadas.

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 referidas Fichas Técnicas. 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.

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. 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 excepción por 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 presente procedimiento de excepción por 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).

3.7 Confidencialidad 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **[60 días]** 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 de calidad y precio, de conformidad con el Art. 11 de la Resolución PNP-06-2020 de fecha 14 de Septiembre de 2020 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta, el cual no deberá exceder el diez por ciento (10%) del precio de referencia de cada ítem, así como tampoco el diez por ciento (10%) por debajo del precio de referencia.

Rechazo de ofertas anormalmente bajas. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, la COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO puede rechazar una oferta si determina que el precio indicado en ella resulta anormalmente bajo en relación con el objeto de la contratación y suscita dudas acerca de la aptitud del oferente para eventualmente cumplir el contrato. En estos casos, la institución contratante debe agotar previamente las siguientes actuaciones: 1) Solicitar por escrito al oferente correspondiente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato; 2) estudiar toda información adicional facilitado por el oferente conjuntamente con la que ya se encuentre en su propuesta, sin que esa información haya disipado las dudas.

Notas sobre 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 de mejor calidad/precio ofertado; Para tales fines, será tomado en consideración el Estudio de Precios, mediante el cual dicho Comité podrá determinar si dichas Ofertas se ajustan a los precios establecidos en el mercado nacional, para evitar precios temerarios, todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Institución.

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 se hará por ítem (s) de manera total o parcial y será decidida a favor del Oferente/Proponente (s) cuya propuesta (s) cumpla (n) con todos los requisitos técnicos y que ofrezca **calidad y menor precio**, conforme fue establecido en el numeral 3.9 del 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.

4.2 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 **[24 horas]**. 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 **[6 meses]**, 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 del 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 Póliza de fianza 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 Pública, 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.
- Incursión 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 **[1 mes, desde el 23 de junio de 2021 al 23 de julio de 2021]**, 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.

1era. Entrega	Del 23 de junio al 26 de junio de 2021
2da. Entrega	Del 28 de julio al 2 de julio de 2021
3era. Entrega	Del 5 de julio al 9 de julio de 2021
4ta. Entrega	Del 12 de julio al 16 de julio de 2021
5ta. Entrega	Del 19 de julio al 23 de julio de 2021

Nota: Los proveedores deberán entregar los bienes dos (2) veces por semana y/o según requerimiento de la División de Compras de [Comedores Económicos del Estado Dominicano].

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 Póliza de fianza 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

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas que serán descritas a continuación, así como en el lugar de entrega convenido con **[Comedores Económicos del Estado Dominicano]**, 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:

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	Especificaciones técnicas
ACEITE	CAJA 24/1 DE 16 ONZAS	<p>Empaque: Botellas de 16onz caja 24/1</p> <p>Aceite de soya vegetal.</p> <p>No deberá contener ningún otro aceite y estar exento de sedimentos, detritos o cualquier otra impureza visible, ni sustancias destinadas a dar aroma o modificar sus características fisicoquímicas.</p> <p>Exento de sabores extraños o rancios</p> <p>Densidad Relativa a 25 °C min 0.910</p> <p>Índice de Refracción a 40° C 1.4642- 1.4702</p> <p>Índice de Saponificación (mg KOH/g de aceite) 189-195</p> <p>Índice de Yodo (método de Wijs) 120-195</p> <p>Debe tener impreso el registro sanitario nacional, registro industrial con datos de impresión nutricionales visibles</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.</p>
ACEITE	LATAS 30 LIB	<p>Empaque: Latas de 30 libras</p> <p>Aceite de soya vegetal.</p> <p>No deberá contener ningún otro aceite y estar exento de sedimentos, detritos o cualquier otra impureza visible, ni</p>

		<p>sustancias destinadas a dar aroma o modificar sus características físico-químicas</p> <p>Exento de sabores extraños o rancios</p> <p>Densidad Relativa a 25 °C min 0.910</p> <p>Índice de Refracción a 40° C 1.4642- 1.4702</p> <p>Índice de Saponificación (mg KOH/g de aceite) 189-195</p> <p>Índice de Yodo (método de Wijs) 120-195</p> <p>Debe tener impreso el registro sanitario nacional, registro industrial con datos de impresión nutricionales visibles</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.</p>
<p>ACEITE DE OLIVA</p>	<p>GALONES</p>	<p>Presentación en Galón de 5 litros.</p> <p>Marca visible, nombre o razón social y domicilio de la empresa. Tipo de producto o denominación genérica. Relación de Ingredientes que entren en su composición, enumerados de mayor a menor proporción.</p> <p>Cantidad neta del producto en unidades legales de medida (litros, cc.). · N° de lote o fecha de fabricación y el período máximo de consumo, con mención expresa, en su caso, de condiciones de</p>

		<p>conservación (mantener en lugar fresco y seco, preservar de la luz, etc...).</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
AJI CUBANELA	LIBRA	<p>Producto natural, fresco. Deben estar en estado natural, frescos, sanos, con la piel brillante, libre de materias extrañas, (tierra, tallos, hojas, ramas)</p> <p>Deben estar bien desarrollados, firmes.</p> <p>No deben tener signos de pudrición o deterioro, aberturas u orificios en la piel, signos de ataques de plagas, o algún otro defecto que indique contaminación o mala manipulación.</p> <p>Peso mínimo de 30 gramos la unidad. Empacados en fundas.</p>
AJI GUSTOSO	LIBRA	<p>Deben estar secos, sin signos de humedad en el exterior.</p> <p>Deben estar limpios.</p> <p>Máximo 2% defectuoso al recibo.</p>

		Empacados en fundas de 25 lbs
AJO EN PASTA	CAJA 4/1 GALONES	Empaque: cajas de 4/1 galón Marca visible Registro industrial Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional
APIO	LIBRA	Empaque: paquete de 1 libra Presentar color verde acentuado. No debe contener lodo. Máximo 2% defectuoso al recibo.
ARENQUE	CAJA 18/1	Empaque: caja de 18 libras. Se recomienda arenque sin cabeza, de preferencia fileteado pues el nivel de merma actual es muy alto.
ARROZ SELECTO GRADO A	FARDO 12/ 5 LIBRAS	FARDO 12/ 5 LIBRAS Envase: Sacos de polipropileno de libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados. Deben presentar la marca. Tolerancia Máxima: a) Granos partidos: 12% b) Granos dañados: 3%.

		<p>Exento de sabores y olores anormales, insectos y ácaros vivos El envasado debe salvaguardar las cualidades nutricionales.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
ARROZ SELECTO GRADO A	SACO 125 LIBRAS	<p>Sacos de 125 Libras Envase: Sacos de polipropileno de libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados. Deben presentar la marca. Tolerancia Máxima: a) Granos partidos: 12% b) Granos dañados: 3%. Exento de sabores y olores anormales, insectos y ácaros vivos El envasado debe salvaguardar las cualidades nutricionales.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
AUYAMA	LIBRA	Superficie limpia y sin imperfecciones.

		Máximo 2% defectuoso al recibo.
AVENA HOJUELAS	FARDOS 40/1 FUNDAS 400G	Empaque: fardo 40/1 400 gramos Debe ser en hojuelas, NO MOLIDA. Se recomienda empaque en saco no menor de 50 Lb. Registro industrial Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional
BACALAO	CAJAS 60LBS	Empaque: caja de 60 libras. Debe ser fileteado con fines de reducir nivel de merma.
BATATA	LIBRAS	Debe estar limpio, sin tierra en su superficie. La superficie debe ser lisa sin imperfecciones. Máximo 2% defectuoso al recibo.
BERENJENAS	LIBRAS	Las berenjenas deben estar en estado natural, frescas, sanas, con la piel brillante, libre de materias extrañas, (tierra, tallos, hojas, ramas). Deben tener un estado de desarrollo suficiente, con la pulpa interior esponjosa, suave.

		<p>Deben estar bien desarrolladas, firmes, compactas al tacto. No deben tener signos de pudrición o deterioro, aberturas u orificios en la piel, u otro defecto que indique mala manipulación.</p> <p>Deben tener un peso mínimo de 200 gramos.</p> <p>Color Morado.</p>
BIJA	LIBRAS	<p>Empaque: saco 50 libras</p> <p>Color rojo</p> <p>Contenido:</p> <p>Plomo (Como Pb): no más de 100 ppm.</p> <p>Arsénico (Como As): no más de 3 ppm.</p> <p>Mercurio: no más de 1 ppm.</p> <p>Cadmio: no más de 1 ppm.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
CAFÉ	FARDO DE 20/1 LIBRAS	<p>Empaque: fardo de 20/1 LIBRAS</p>

		<p>Molido.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
CALDO DE POLLO EN PASTA	CAJA 4/1 TARROS	<p>Empaque: caja 4/1 2,500 gramos</p> <p>Distribuidas en cajas con un contenido de 4 unidades</p> <p>Impresión de marca y datos nutricionales visibles.</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.</p> <p>Unidades con tapa o sello de seguridad.</p> <p>Se recomienda un nivel de grasa no mayor al 5%.</p> <p>Presentación en polvo.</p> <p>Debe incluir tabla de valores nutricionales en el empaque, así como ingredientes.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
CALDO DE POLLO EN TABLETAS	CAJA 4/1 TARROS 240 TABLETAS	<p>Empaque: caja 4/1 240 tabletas</p>

		<p>Distribuidas en cajas con un contenido de 4 unidades</p> <p>Impresión de marca y datos nutricionales visibles.</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.</p> <p>Unidades con tapa o sello de seguridad.</p> <p>Se recomienda un nivel de grasa no mayor al 5%.</p> <p>Presentación en polvo.</p> <p>Debe incluir tabla de valores nutricionales en el empaque, así como ingredientes.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
CANELA ENTERA	LIBRAS	<p>Empaque: funda de 5 libras.</p> <p>Empacada de manera hermética.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
CARNE DE CERDO EN BANDAS	LIBRAS	<p>Cumplir con las características</p>

		<p>organolépticas esperadas del producto.</p> <p>No debe tener olor a descomposición o muestras de mala refrigeración.</p> <p>No debe presentar magulladuras, con el cuero.</p> <p>En buen estado, congelado.</p> <p>Cortado en bandas. Sin cabeza ni patas.</p> <p>Transporte adecuado en camión limpio, que garantice cadena de frío. Las carnes en plataforma.</p>
POLLO SIN EQUIPAJE	LIBRAS	<p>Cumplir con las características organolépticas esperadas del producto.</p> <p>En buen estado/Congelado</p> <p>Sin órganos internos, sin patas, ni cabeza.</p>
CARNE DE RES	LIBRAS	<p>Cumplir con las características organolépticas esperadas del producto.</p> <p>No debe tener olor a descomposición o</p>

		<p>muestras de mala refrigeración.</p> <p>No debe presentar magulladuras</p> <p>En buen estado, congelado.</p> <p>Cortado en bandas. Sin cabeza ni patas.</p> <p>Transporte adecuado en camión limpio, que garantice cadena de frío. Las carnes en plataforma.</p>
CARNE DE RES MOLIDA DE PRIMERA	LIBRAS	<p>Cumplir con las características organolépticas esperadas del producto.</p> <p>Empacadas de manera hermética en fundas transparentes de 20 libras, congeladas.</p> <p>90 % carne de bovino y 10% de grasa de bovino (+/- 5%)</p>
CEBOLLA	LIBRAS	<p>Estar enteras, cubiertas con la piel seca que las protege, sin malluga duras.</p> <p>Bulbo bien formado, seco, sano.</p> <p>Deben ser sanas, sin signos de podredumbre o daños por congelamiento o mala manipulación.</p>

		<p>Deben estar limpias, libres de materias extrañas: 2.4 %</p> <p>Deben estar libres de plagas, o daños causados por estas, de producción nacional.</p> <p>Calibre (diámetro máximo) mayor de 3.0 cm.</p>
CILANTRO ANCHO	PAQUETE	<p>Empaque: paquete de 1 libra.</p> <p>En buen estado, fresco, paquetes con ramas completas, estado natural, frescas, sanas, libre de materias extrañas</p>
CLAVO DULCE	LIBRAS	<p>Empaque: funda de 5 libras.</p> <p>Empacado de manera hermética.</p>
COCOA	CAJAS 25/1	<p>Estar enteras, cubiertas con la piel seca que las protege, sin malluga duras.</p> <p>Bulbo bien formado, seco, sano.</p> <p>Deben ser sanas, sin signos de podredumbre o daños por congelamiento o mala manipulación.</p> <p>Deben estar limpias, libres de materias extrañas: 2.4 %</p>

		<p>Deben estar libres de plagas, o daños causados por estas, de producción nacional.</p> <p>Calibre (diámetro máximo) mayor de 3.0 cm.</p>
CODITOS	FARDOS 10/1 LB	<p>Empaque: funda 10/1 10 libras</p> <p>Envasados en plástico resistente. Datos nutricionales visibles</p> <p>Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial</p> <p>Los coditos deberán presentar un aspecto uniforme en cuanto a tamaño y forma sin unidades partidas. Deben estar exentos de partículas extrañas, mohos e insectos.</p> <p>Proteínas min 12%</p> <p>Carbohidratos 75%</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>

<p>ESPAGUETTIS</p>	<p>FARDOS 10/1 LB</p>	<p>Empaque: funda 10/1 libras</p> <p>Envasados en plástico resistente.</p> <p>Datos nutricionales visibles</p> <p>Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial</p> <p>Los coditos deberán presentar un aspecto uniforme en cuanto a tamaño y forma sin unidades partidas. Deben estar exentos de partículas extrañas, mohos e insectos.</p> <p>Proteínas min 12%</p> <p>Carbohidratos 75%</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
<p>ESPAGUETTIS</p>	<p>FARDOS 20/1 LIBRA</p>	<p>Empaque: funda 20/1 libras</p> <p>Envasados en plástico resistente.</p> <p>Datos nutricionales visibles</p>

		<p>Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial</p> <p>Los coditos deberán presentar un aspecto uniforme en cuanto a tamaño y forma sin unidades partidas. Deben estar exentos de partículas extrañas, mohos e insectos.</p> <p>Proteínas min 12%</p> <p>Carbohidratos 75%</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
FIDEOS	FARDOS 10 LB	<p>Empaque: funda 10 libras</p> <p>Envasados en plástico resistente.</p> <p>Datos nutricionales visibles</p> <p>Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial</p> <p>Los coditos deberán presentar un aspecto uniforme en cuanto a tamaño y forma sin unidades partidas. Deben estar exentos de</p>

		partículas extrañas, mohos e insectos. Proteínas min 12% Carbohidratos 75% Registro industrial Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional
GUINEO VERDE	UNIDAD	Deben tener un mínimo de 0.65 libras Máximo 2% defectuoso al recibo.
HABICHUELA BLANCAS	SACOS 100 LIBRAS	Presentación en Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados Tolerancia Máxima: ∞ Granos dañados y/o partidos 4.0% Tolerancia Máxima: ∞ Granos descoloridos 0.4% Tolerancia Máxima: Materias ∞ extrofias 1.0% Libre de Plagas ∞ Contenido de Humedad: 14% ∞ Impurezas: 2.0% Granos desechables (chicharas) ∞ Aceptables: - 0.25gramos/250 gramos

		<p>Datos técnicos físicos: Normas de calidad: Ajustadas a las características del producto ϖ</p> <p>Formas y color del grano: blancas</p> <p>Exentas de materias objetables, microorganismos y parasites que puedan presentar un peligro para la salud</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
<p>HABICHUELA NEGRA</p>	<p>SACOS 100 LIBRAS</p>	<p>Presentación en Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados</p> <p>Tolerancia Máxima: ϖ Granos dañados y/o partidos 4.0% Tolerancia Máxima: ϖ Granos descoloridos 0.4% Tolerancia Máxima: Materias ϖ extrofias 1.0% Libre de Plagas ϖ Contenido de Humedad: 14% ϖ Impurezas: 2.0% Granos desechables</p>

		<p>(chicharas) ⍵</p> <p>Aceptables: -</p> <p>0.25gramos/250 gramos</p> <p>Datos técnicos físicos: Normas de calidad: Ajustadas a las características del producto ⍵</p> <p>Formas y color del grano: negras</p> <p>Exentas de materias objetables, microorganismos y parasites que puedan presentar un peligro para la salud</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
<p>HABICHUELA ROJAS</p>	<p>SACOS 100 LIBRAS</p>	<p>Presentación en Sacos de polipropileno de 100 libras, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados</p> <p>Tolerancia Máxima: ⍵ Granos dañados y/o partidos 4.0% Tolerancia Máxima: ⍵ Granos descoloridos 0.4% Tolerancia Máxima: Materias ⍵ extrofias 1.0%</p>

		<p>Libre de Plagas ∅ Contenido de Humedad: 14% ∅ Impurezas: 2.0% Granos desechables (chicharas) ∅ Aceptables: - 0.25gramos/250 gramos</p> <p>Datos técnicos físicos: Normas de calidad: Ajustadas a las características del producto ∅</p> <p>Formas y color del grano: rojas</p> <p>Exentas de materias objetables, microorganismos y parasites que puedan presentar un peligro para la salud</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
<p>HARINA DE MAIZ</p>	<p>FARDO 50/1 14 ONZAS</p>	<p>Empaque: fardo 50/1 14 onzas</p> <p>Se recomienda empaque en bolsa</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p>

		Registro Sanitario Nacional
HARINA DE TRIGO	SACOS 100/1 LIBRAS LIBRAS	<p>Empaque: saco 100/1 LIBRAS</p> <p>La misma debe ser harina blanca para todo uso.</p> <p>Empaque en saco de 100 LB.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
HUEVOS	CARTONES 30/1	<p>El mismo debe recibirse en camión refrigerado a una temperatura máxima de 12°</p> <p>Se recomienda la presentación sea en cartones de 30 unidades.</p>
LECHE EN POLVO	CAJAS 6/1 2,200G	<p>Debe ser leche entera.</p> <p>Caja 6/1 2,200 gramos</p> <p>Debe incluir tabla de valores nutricionales.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>

LOMO DE CERDO	LIBRAS	<p>Cumplir con las características organolépticas esperadas del producto.</p> <p>No debe tener olor a descomposición o muestras de mala refrigeración.</p> <p>No debe presentar magulladuras, con el cuero.</p> <p>En buen estado, congelado.</p> <p>Transporte adecuado en camión limpio, que garantice cadena de frío. Las carnes en plataforma.</p>
MAIZ DULCE	CAJA 24/1 LIBRAS	<p>Empaque: cajas de 24/1 libras</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
MALAGUETA	LIBRAS	Se recomienda empaque hermético.
MANTEQUILLA	CAJA 6/1 5LIBRA	<p>Empaque: caja 6/1 5 libras</p> <p>El mismo debe recibirse a una temperatura máxima de 15 grados Celsius.</p>

		<p>El empaque recomendado es envases de 5LB</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
MAYONESA	CAJA 4/A 8LIBRA	<p>Empaque: caja 4/8 libras</p> <p>Se recomienda galón de 8 lb</p> <p>Debe incluir tabla de valores nutricionales.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
ÑAME BLANCO	LIBRA	<p>Debe estar libre de lodo en el exterior</p> <p>La superficie no debe tener imperfecciones Máximo 2% defectuoso al recibo.</p>
OREGANO MOLIDO	LIBRA	<p>Debe ser molido, sin ramas ni impurezas.</p> <p>El empaque debe ser hermético</p>
PAPAS	LIBRA	<p>Deben estar limpias, con un color interno entre blanco y amarillo claro.</p>

		<p>Deben presentar un mínimo de 6cm de ancho.</p> <p>No se aceptan más de un 2% de papas defectuosas</p>
PASTA DE TOMATE	CAJA 6/1 LATAS 7LB	<p>Empaque: caja de 6 latas de 7 Lbs</p> <p>El mismo debe incluir tabla de valores nutricionales.</p> <p>Debe contener listado de ingredientes.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
PIMIENTA MOLIDA	LIBRA	<p>Empaque: funda de 3 libras</p> <p>Sin transgénico, sin gluten, sin alérgeno, sin colorante</p> <p>Empacada de manera hermética.</p>
PLATANO VERDE	UNIDAD	<p>Preferiblemente que no sean plátanos pintos.</p> <p>Deben tener un mínimo de 0.80 libras. No se aceptan rabizas ni curraré.</p>
SAL MOLIDA	FARDO 25/1	Empaque: Fardo 25/1 fundas de 500g

		<p>Se recomienda empaque de 5</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
SAL MOLIDA	SACOS 100 LB C/U	<p>Empaque: saco 110/1 libras</p> <p>Se recomienda empaque de 5</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
SALAMI	LIBRA	<p>En buen estado, fresco.</p> <p>13 % grado proteico</p> <p>Debe tener impreso el registro sanitario, registro industrial.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
SALSA CHINA	CAJA 4/A GALONES	<p>Empaque: cajas 4/1 Galones</p>

		<p>Marca y datos nutricionales visibles.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
SARDINAS EN SALSA DE TOMATE	CAJA 24/1 15ONZ	<p>Empaque: caja 24/1</p> <p>Se recomiendan latas de 15 onz.</p> <p>Debe incluir tabla de valores nutricionales.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
SAZON LIQUIDO	CAJA 4/1 GALONES	<p>Empaque: cajas 4/1 Galones</p> <p>Datos nutricionales impresos en etiqueta.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
TAYOTA	UNIDAD	<p>En buen estado, frescas de producción nacional.</p>

		<p>Las tayotas deben estar en estado natural, frescas, sanas, libre de materias extrañas (tierra, tallos, hojas, ramas).</p> <p>La piel de las tayotas debe ser brillante, sin defectos visibles importantes (rayaduras, cortaduras).</p> <p>Deben estar bien desarrolladas.</p> <p>No deben tener signos de pudrición o deterioro, daños por quemaduras del sol o exceso de frío por refrigeración inadecuada</p> <p>Color verde , verde-amarillo</p>
<p>TOMATE BARCELO (MADURO)</p>	<p>LIBRAS</p>	<p>Empaque: paquete de 1 libra.</p> <p>Los tomates deben estar en estado natural, frescos, sanas, libres de materias extrañas (tierra, tallos, hojas, ramas).</p> <p>No deben tener signos de pudrición o deterioro, aberturas, orificios, ataques de plagas u otros defectos que indiquen mala manipulación.</p> <p>Color rojo</p>

<p>TRIGO BULGUR</p>	<p>SACOS 50 LB C/U</p>	<p>Empaque: sacos de 50 Libras</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
<p>VAINILLA</p>	<p>CAJA 4/1 GALONES</p>	<p>Empaques: cajas 4/1 Galones</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
<p>VERDURA</p>	<p>PAQUETE</p>	<p>Empaque: paquete de 1 libra.</p> <p>En buen estado, frescas, paquetes con ramas completas, estado natural, sanas, libres de materias extrañas (tierra, tallos, hojas, ramas).</p>
<p>VINAGRE</p>	<p>CAJA 4/1 GALONES</p>	<p>Empaque: caja 4/1 Galones</p> <p>Color ámbar</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>

YAUTIA BLANCA	LIBRA	<p>No debe tener lodo en el exterior.</p> <p>Debe presentarse en un diámetro mayor a los 8 cm.</p> <p>Máximo 2% defectuoso al recibo.</p>
YUCA	LIBRA	<p>No debe tener lodo en el exterior.</p> <p>Debe presentarse en un diámetro mayor a los 8 cm.</p> <p>Máximo 2% defectuoso al recibo.</p>
ZANAHORIA	LIBRA	<p>Las zanahorias deben estar en estado natural, frescas, sanas, libres de materias extrañas (tierra, tallos, hojas, ramas).</p> <p>No deben tener signos de pudrición o deterioro, aberturas, orificios, ataques de plagas u otros defectos que indiquen mala manipulación. No deben tener corazón leñoso, ni estar deshidratadas.</p> <p>Color naranja</p>

GUANTES DE GOMA FUERTE	DOCENAS (M,L,XL)	<p>Empaque de 12 unidades</p> <p>Confeccionados de goma fuerte. Cualquier color.</p>
-------------------------------	------------------	--

		<p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
GUANTES DESECHABLES DE LATEX	CAJAS 100 DE UNIDADES	<p>Cajas de 100 unidades</p> <p>Confeccionados latex. Cualquier color.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
CUCHARAS DESECHABLES	CAJA 40x25 unidades	<p>Cajas de 40 x 25 unidades.</p> <p>Color blanco.</p> <p>Material Polipropileno</p> <p>Dimensiones del Producto: 5.75" largo</p> <p>Tipo de Material: PP</p> <p>Tipo de Producto: PLÁSTICO.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
FUNDAS TIMBRADAS 17X22 CALIBRE 250	FARDO 1000 UNIDADES	<p>Fardo de 1000 unidades.</p> <p>Cualquier color. 17X22 CALIBRE 250.</p> <p>Registro industrial</p>

		<p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
ENVASES DE HABICHUELA	1000/1 4OZ	<p>Empaque de 1000 unidades.</p> <p>Peso: 4 oz. Rígido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones del Producto: 3.1"x1.66" Tipo de Material: HIPS <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Producto: PLÁSTICO <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
TAPAS DE ENVASE PARA HABICHUELA	1000/1 4OZ	<p>Empaque de 1000 unidades.</p> <p>Rígido para envases de 4onz.</p> <p>Registro industrial</p> <p>Fecha de vencimiento no menor de un año</p> <p>Registro Sanitario Nacional</p>
MASCARILLAS TIPO I QUIRUGICA	UNIDAD	<p>CAJA DE 50 UNIDADES</p> <p>Máscara quirúrgica o médica tipo I (EN 14683). Eficiencia de filtrado bacteriano (BFE): igual o superior al 95%. Presión</p>

		<p>diferencial (transpirabilidad) / Resistencia respiratoria: igual o menor a 29.4 Pa / cm2. Resistencia a salpicaduras: ninguna. Tejido no tejido con capa externa impermeable al líquido resistente a salpicaduras, p. Ej. polietileno. Compuesto por 3 capas plegadas no tejidas, forma que cubre completamente la nariz, la boca y la barbilla. Superficies internas y externas claramente identificables. Tira nasal maleable, de aluminio, que permite un ajuste perfecto. Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA Guardia Civil 1231 San Isidro, Perú Tel: 226 1026 Con correas de sujeción de 2 x 2 adjuntas, que permiten una fijación y sujeción correctas en la parte posterior de la cabeza o en las orejas. Tamaño (indicativo): 15-19 cm x 9-11 cm (lxw). Desplegado 175 x 175 mm. Sin látex, sin fibra de vidrio. No estéril Uso individual, desechable Requisitos de conformidad (OMS): Directiva MDD de la UE 93/42 / CEE Clase I, o equivalente. EN 14683 Tipo I ASTM F2100 nivel mínimo 1 o equivalente</p> <p>Registro industrial</p>
--	--	--

		Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional
PAPEL PVC 16"	ROLLO 16 PULG	Rollo de 16 pulgadas Registro industrial Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional
FUNDAS NEGRAS	FARDO 20/5 55 GAL	Fardo 20/5 55 galones Registro industrial Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional
VASOS PLASTICOS NO.7	CAJA 2,500 UND	Caja de 2,500 unidades Registro industrial Vaso PP 7oz Fecha de vencimiento no menor de un año Registro Sanitario Nacional

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 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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Póliza de fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**.
7. Procedimiento de evaluación de la calidad de los productos.

8. Autorización del fabricante **(SNCC.F.047)**