



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“Adquisición de servicio de alimentos preparados para el personal del centro”**

**Comparación de Precios**

**CECANOT-CCC-CP-2022-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Mayo 2022

## **1. Objeto y alcance del Requerimiento.**

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 por comparación de precio para la **Adquisición de servicios de alimentos preparados para el personal del centro**, llevada a cabo por el **Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante (CECANOT) de referencia CECANOT-CCC-CP-2022-0005**.

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.

Cualquier duda e inquietud favor comunicarse con nosotros, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el reglamento 543-12 de la ley 340-06 de compras y contrataciones públicas y los reglamentos de la DGCP.

## **2. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.**

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en el **Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante- CECANOT** de 9:00 a.m. a 12:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página web de la institución [www.cecanot.gob.do](http://www.cecanot.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a [maryuris.calcagno@cecanot.com.do](mailto:maryuris.calcagno@cecanot.com.do) o en su defecto, notificar al Departamento de Compras sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## **3. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **4. Procedimiento de Selección.**

La presente contratación se realizará por Proceso de Comparación de Precios en etapa múltiple.

## **5. Responsable del procedimiento.**

El responsable de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones y la Unidad de Compras del CECANOT fungirá como la unidad operativa de compras.

## **6. Especificaciones / Términos de referencia.**

El objeto del proceso es "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO" según lo detallado a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p><b>SERVICIO DE ALMUERZOS PREPARADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por un periodo de tres (3) meses.</li> <li>• Servicios Pre-empacados en envases desechables.</li> <li>• A distribuir al <b>Personal Médico, Administrativo y Asistencial.</b></li> </ul> <p><b>SERVICIO PROMEDIO DE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 servicios de almuerzos diarios de lunes a viernes.</li> </ul> <p><b>HORA DE ENTREGA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hora de entrega 11:45 am de lunes a viernes.</li> <li>• Preparación en excelente condiciones y temperatura, con entrega a domicilio.</li> <li>• La facturación debe de ser mensual de acuerdo con lo consumido.</li> </ul> <p><b>MENU VARIADO DIARIAMENTE SEGÚN VARIEDAD Y CANTIDAD DETALLADA MAS ABAJO.</b></p>	UD	13,200
2	<p><b>SERVICIOS DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA PREPARADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por un periodo de tres (3) meses.</li> <li>• Servicios Pre-empacados en envases desechables.</li> <li>• A distribuir al <b>Personal Médico, Enfermería, Residentes, Fijos y Rotativos.</b></li> </ul> <p><b>SERVICIO PROMEDIO DE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>60</b> servicios de desayunos diarios de lunes a viernes.</li> <li>• <b>128</b> servicios de almuerzos diarios de lunes a viernes.</li> <li>• <b>38</b> servicios de cenas diarios de lunes a viernes.</li> </ul> <p><b>HORARIO DE ENTREGA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hora de entrega desayuno: 8:15 am de L-V</li> <li>• Hora de entrega almuerzos 11:45 am de L-V</li> <li>• Hora de entrega de cenas 7:00 pm de L-V</li> <li>• Preparación en excelente condiciones y temperatura, con entrega a domicilio.</li> <li>• La facturación debe de ser mensual de acuerdo con lo consumido</li> </ul> <p><b>MENU VARIADO DIARIAMENTE SEGÚN VARIEDAD Y CANTIDAD DETALLADA MAS ABAJO.</b></p>	UD	<p><b>DESAYUNOS:</b> 3,960</p> <p><b>ALMUERZOS:</b> 8,448</p> <p><b>CENAS:</b> 2,508</p>

	<p><b>IMPORTANTE:</b> Entrega a domicilio y disponibilidad de espacio en sus instalaciones, con una localización no mayor a una distancia de 500 mts de este centro de salud, para que parte del personal pueda trasladarse a desayunar, almorzar o cenar en la misma (<b>128</b> personas valor aproximado diarias, en horario rotatorio de 12:00 a 2:00 pm de lunes a viernes)</p> <p><b>Los suplidores que resulten calificados en el presente proceso deberán presentar degustación de todo el menú presentado y demostración de empaque de traslado.</b></p>		
--	---	--	--

### Variedad y Cantidad

MENU	OPCIONES	CANTIDAD
Guarnición	Dos (2) tipos de arroz Víveres Caldos Pastas	Tres (3) cucharones med. Dos (2) bolas o trozos med. Dos (2) tazas Dos (2) cucharones
Granos	Variedades de habichuelas Gandules Garbanzos Lentejas	Una (1) taza
Carnes Roja Carnes Blancas Pescados o Sustituto	Dos (2) tipos de cada carne	Tres (3) o Cuatro (4) piezas Dos (2) piezas Dos (2) o tres (3) piezas
Suplementos	Dos (2) tipos de Ensaladas Frituras Pastelones o Lasañas	Dos (1) cucharones med. Tres (3) unidades Un (1) cuadro mediano
Opción de Almuerzo Adicional	Sándwiches Variados (Pan de Molde o Baguette) Ensaladas Variadas Wraps Presentar otras opciones Nota: Cada opción con Jugo 330 ml	Una (1) und de Adicional + Jugo 330 ml por persona

## 7. Cronograma del proceso.

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
CONVOCATORIA	13/5/2022 11:00 am
PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES Y/O PREGUNTAS	18/5/2022 16:02 pm
PLAZO PARA EMITIR ENMIENDAS, RESPUESTAS Y/O CIRCULARES ACLARATORIAS	20/5/2022 13:33 pm
RECEPCIÓN DE OFERTAS Salón de Reuniones, 1er. Piso CECANOT	24/5/2022 11:05 am
APERTURA OFERTA TÉCNICA, SOBRE A	24/5/2022 11:10 am
NOTIFICACIÓN DE ERRORES U OMISIONES DE NATURALEZA SUBSANABLE	<b>25/5/2022 11:00 am</b>
PONDERACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSANACIONES	<b>27/5/2022 15:00 pm</b>
NOTIFICACIÓN DE OFERENTES HABILITADOS PARA APERTURA OFERTA ECONÓMICA, SOBRE B	30/5/2022 14:00 pm
APERTURA OFERTA ECONÓMICA, SOBRE B	31/5/2022 11:00 am
ADJUDICACIÓN	06/6/2022 13:00 pm
NOTIFICACION DE ADJUDICACIÓN	07/6/2022 13:00 pm
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / ORDEN DE SERVICIO	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

## 8. Consultas

Los interesados podrán solicitar a **CECANOT** aclaraciones acerca de la Ficha Técnica, hasta la fecha indicada. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas en el plazo indicado, solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó 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.

## 9. 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.

## **10. 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## **11. 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 oferentes 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 oferente. 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 proponente.

## **12. Capacidad para ofertar.**

### **De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las **fichas técnicas**, tendrá derecho a participar en el presente proceso de compra, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la ley 340-06

Además, de conformidad a lo establecido en el artículo No. 1, del registro 490-07, de aplicación para la Ley 340-06, se requieren las siguientes condiciones para participar en dicho proceso

#### **A) Para personas jurídicas**

- 1) Estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado
- 2) Copia del Registro Nacional del Contribuyente. (RNC).
- 3) Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.
- 4) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados
- 5) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrados, certificados.
- 6) Copia de la Cedula o pasaporte del Representante Legal.

#### **B) Para personas físicas**

- 1) Estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado
- 2) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del solicitante.
- 3) Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos donde se establezca que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 4) Copia de la Cedula o pasaporte del Representante Legal.

### **13. Prohibición para 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 Subcontralor; 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

#### **14. Presentación de propuestas técnicas y económicas “sobre A” y “sobre B”**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, a través del **Portal Transaccional de Compras y Contrataciones**, o de manera física el **martes 24 de mayo 2022, a las 11:05 am**, en sobres cerrados y rotulados que posea la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de estas hasta el momento de su apertura, con la siguiente información de portada:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante- CECANOT**

**REFERENCIA: CECANOT-CCC-CP-2022-0005**

Dirección: Calle Federico Velásquez No. 1, sector María Auxiliadora

Fax: **809-681-5580**

Teléfono: **809-681-0080 ext-232**

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

#### **Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

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 (2)** copias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



## **Cada Sobre deberá incluir su contenido en soporte digital CD/USB**

### **Documentación Para Presentar**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de información sobre el Oferente **(SCC.F.042)**.
- 3) Carta de Presentación de la Compañía firmada por el representante legal.
- 4) Copia de los estatutos sociales del oferente participante.
- 5) Declaración jurada de no objeción con el Estado Dominicano.
- 6) Certificación de autorización del ministerio de salud pública, para manipulación de servicios de alimentos.
- 7) Carta de constancia sellada y firmada para la autorización de entrar y supervisar sus instalaciones (no subsanable)
- 8) Certificación de calidad expedida por el INDOCAL.
- 9) Certificación de control de plagas vigente (no subsanable)
- 10) Experiencia mínimo dos años de experiencia en el expendio de alimentos preparados para consumos a nivel empresarial.
- 11) Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 12) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Indispensable)
- 13) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Indispensable)
- 14) Certificación MIPYMES vigente al momento de la apertura (si aplica).
- 15) Copia Registro Mercantil.
- 16) Carta especificando condiciones de pago.
- 17) Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)

### **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.

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

**Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante- CECANOT**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA (Sobre A)**

**REFERENCIA: CECANOT-CCC-CP-2022-0005**

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

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Dos (02)** copias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, equivalente al 1% del monto total de la oferta.

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  
**Centro Cardio-Neuro Oftalmológico y Trasplante- CECANOT**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA (Sobre B)**  
**REFERENCIA: CECANOT-CCC-CP-2022-0005**

**En caso de ser adjudicado, para fines de pago se requerirán los siguientes documentos según apliquen:**

- 1) Acta de asamblea de la compañía.
- 2) En caso de existir varios socios el firmante debe acreditarse como representante de la empresa.
- 4) Copia de la cédula del oferente y/o su representante legal.
- 5) Garantía de fiel cumplimiento equivalente al 4% del monto total de la oferta. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa dicha garantía debe ser equivalente a 1% del monto total de la oferta.
- 6) El o los oferentes que resulten ganadores y soliciten el 20% de anticipo o avance, deberán constituir la garantía del buen uso, por el equivalente al monto que reciba como adelanto. (Ver Art. 112 del reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones).
- 7) El oferente debe depositar nómina de accionistas de la empresa.

### **15.Moneda de la Oferta**

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** incluyendo los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones. Presentación de los costos en columnas de precios, impuestos y totales detallados por productos y en moneda RD\$.

## **16. Idioma**

El idioma oficial del presente 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 el referido idioma, y de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial, debidamente autorizado.

## **17. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días calendarios 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.

## **18. Apertura y validación de ofertas**

### **Apertura de oferta técnica, “Sobre A”**

Apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

### **Validación y Verificación de Documentos.**

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. No se considerarán aclaraciones a una oferta 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 20 del presente documento.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

### **Apertura de oferta económica, “Sobre B”**

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.

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 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 esta, 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).

### **19. Subsanaciones.**

A los fines del presente proceso 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 proceso de compras 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.

## **20. Criterios de evaluación.**

### **Evaluación Técnica.**

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 la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre “A” Oferta Técnica, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

**Capacidad Técnica:** Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. En este punto se evaluará: Que los servicios de alimentos sean presentados en excelente condiciones y temperatura, que garanticen el cumplimiento de la cantidad en el servicio y el aislamiento requerido, disponibilidad de espacios en todas sus instalaciones para el personal, localización del domicilio.

**Fase de Homologación:** Una vez concluida la recepción de los “SOBRE A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con 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 la Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicarán, de forma individualizada las razones. Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente a los Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**.

Se evaluarán y revisarán las propuestas previamente seleccionadas con un tiempo límite para la adjudicación, siendo notificados el o los adjudicatarios y los participantes luego de obtener un adjudicado.

## **Evaluación Económica.**

La evaluación será realizada bajo el criterio de Precio, en el cual se adjudicará, entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, a la que ofrezca el menor precio.

### **21. Criterios de Adjudicación**

La adjudicación será realizada en base a un sistema de Precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio.

### **22. Acuerdo de Adjudicación y Adjudicaciones posteriores.**

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.

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 90 días. 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 el presente pliego de condiciones.

### **23. Declaratoria 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.

### **24. 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.

### **25. 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, **“SOBRE B”**. 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.

## **26. 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 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**La vigencia de la garantía de fiel cumplimiento será por un (1) año, contado a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.** En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

## **27. 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.

## **28. Condiciones de Pago**

- a) De 45 a 60 días calendario, contados a partir de la fecha de facturación de los bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en el art. No. 6 de la normativa de política de pagos para la cancelación de deudas y compromisos del gobierno.
- b) Favor aclarar sus condiciones en la cotización. **(Indispensable)**.
- c) El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

## **29. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro.**

Los insumos contratados serán recibidos inmediatamente sea enviada la orden de compra y/o firma del contrato.

### **30. 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.

### **31. Vigencia del Contrato**

La vigencia del contrato será de Seis (6) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.

### **32. Validez y Perfeccionamiento del Contrato.**

El contrato será válido de acuerdo con el ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

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.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

### **33. 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, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### **34. Incumplimiento del Contrato.**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- Si el Proveedor no entrega en el plazo establecido.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado, hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### **35. Efectos del Incumplimiento.**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria 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 servicios ejecutados 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.



### **36. Ampliación o Reducción de la Contratación.**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### **37. Finalización del Contrato.**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **38. Formularios.**

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.

### **39. Anexos.**

Los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones pueden ser descargados del siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)