



REPÚBLICA DOMINICANA

**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA
INAGUJA.**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA:

**LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE
ALMUERZOS DIARIOS Y PICADERAS/SNACKS, PREPARADOS Y EMPACADOS.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
INAGUJA-CCC-CP-2021-0002.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
FEBRERO 2021

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| Prefacio | 4 |
| PARTE I | 5 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN | 5 |
| Sección I | 5 |
| Instrucciones a los Oferentes (IAO) | 5 |
| 1.1 Objetivos y Alcance | 5 |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones | 5 |
| 1.4 Idioma | 7 |
| 1.5 Precio de la Oferta | 7 |
| 1.6 Moneda de la Oferta | 8 |
| 1.7 Normativa Aplicable | 8 |
| 1.8 Competencia Judicial | 8 |
| 1.09 De la Publicidad | 9 |
| 1.10 Etapas de la Comparación de Precios | 9 |
| 1.1 1Órgano de Contratación | 9 |
| 1.12 Atribuciones | 9 |
| 1.13 Exención de Responsabilidades | 9 |
| 1.14 Demostración de Capacidad para Contratar | 9 |
| 1.15 Representante Legal | 10 |
| 1.16 Subsanações | 10 |
| 1.17 Rectificaciones Aritméticas | 11 |
| 1.18 Garantías | 11 |
| 1.18.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta | 11 |
| 1.18.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 11 |
| 1.19 Devolución de las Garantías | 12 |
| 1.20 Consultas | 12 |
| 1.21 Circulares | 12 |
| 1.22 Enmiendas | 13 |
| Sección II | 13 |
| Datos de la Licitación (DDL) | 13 |
| 2.1 Objeto de la Licitación. | 13 |
| 2.2 Procedimiento de Selección: | 13 |
| 2.3 Fuente de Recursos | 13 |
| 2.4 Condiciones de Pago | 13 |
| 2.5 Cronograma de la Licitación. | 14 |
| 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones | 15 |
| 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones | 15 |
| 2.8 Descripción del Servicio. | 15 |
| 2.9 Fechas y celebraciones. | 16 |
| 2.9.1 Del Menú. | 16 |
| 2.10 Duración del Servicio. | 16 |
| 2.11 16 | 16 |
| 2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” | 17 |
| 2.13 Lugar, Fecha y Hora | 17 |
| 2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” | 18 |
| 2.15 Documentación a Presentar | 18 |
| 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” | 19 |
| Sección III | 20 |
| Apertura y Validación de Ofertas | 20 |

| | |
|---|-----------|
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres | 20 |
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas | 20 |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos | 21 |
| 3.4 Criterios de Evaluación | 21 |
| 3.4.1 Experiencia. | 21 |
| 3.4.2 Facilidades y utensilios. | 22 |
| 3.4.3 Calidad de los productos. | 22 |
| 3.4.4 Documentación Legal. | 22 |
| 3.4.5 Documentación Técnica. | 22 |
| 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas. | 23 |
| 3.7 Confidencialidad del Proceso | 24 |
| 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta | 24 |
| 3.9 Evaluación Oferta Económica | 24 |
| Sección IV | 25 |
| Adjudicación | 25 |
| 4.1 Criterios de Adjudicación | 25 |
| 4.2 Empate entre Oferentes | 25 |
| 4.3 Declaratoria de Desierto | 25 |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación | 25 |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores | 26 |
| PARTE 2 | 26 |
| CONTRATO | 26 |
| Sección V | 26 |
| Disposiciones Sobre los Contratos | 26 |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato | 26 |
| 5.1.1 Validez del Contrato | 26 |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 26 |
| 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato | 26 |
| 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato | 26 |
| 5.1.5 Incumplimiento del Contrato | 26 |
| 5.1.6 Efectos del Incumplimiento | 27 |
| 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación | 27 |
| 5.1.8 Finalización del Contrato | 27 |
| 5.1.9 Subcontratos | 27 |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato | 28 |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato | 28 |
| 5.2.2 Inicio de Ejecución | 28 |
| PARTE 3 | 28 |
| OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES | 28 |
| Sección VI | 28 |
| Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor | 28 |
| 6.1 Obligaciones del Contratista | 28 |
| 6.2 Responsabilidades del Contratista | 28 |
| Sección VII | 29 |
| Formularios | 29 |
| 7.1 Formularios Tipo | 29 |
| 7.2 Anexos: | 29 |

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, 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 LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona 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 la contratación de servicios 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 de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, 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 e 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 Contratos

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 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el 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 LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS DIARIOS Y PICADERAS/SNACKS PREPARADOS Y EMPACADOS**, llevada a cabo por **LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA** Referencia: **INAGUJA-CCC-CP-2021-0002**.

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 Servicio.

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.

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 Específica.

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 Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

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.

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

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 servicios a ser adquiridos.

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

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.

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

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.

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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. El precio de la oferta deberá incluir el valor de los utensilios para los almuerzos tipos bufets y el desayuno.

Los precios cotizados por el Oferente serán los establecidos por la institución en el anexo II del presente pliego los cuales se mantendrán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

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 proceso de Licitación, 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 aplicará 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) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

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.

1.09 De la Publicidad

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.

1.10 Etapas de la Comparación de Precios

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Única: Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

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

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. 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.

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

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

1.13 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.

1.14 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, **indicado en el punto 2.15.**
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.15 Representante Legal

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

1.16 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 de la Licitación 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.

1.17 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- ☐ Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- ☐ Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- ☐ Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- ☐ Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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.

1.18 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:

1.18.1 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.

1.18.2 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.

1.19 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.

1.20 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
INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA -INAGUJA
Referencia: INAGUJA-CCC-CP-2021-0002**

Dirección: Calle Luis Pérez García (antigua C/49), No. 49, Casi Esq., Av. Héctor Homero Hernández Vargas, Ens. La Fe, Apartado Postal 1198, Santo Domingo, Distrito Nacional
Teléfonos: 809-566-2170, Ext.231, 222
Correo electrónico: compras@inaguja.gob.do

1.21 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.

1.22 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.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS DIARIOS Y PICADERAS/SNACKS PREPARADOS Y EMPACADOS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección:

COMPARACIÓN DE PRECIOS EN ETAPA MÚLTIPLE.

2.3 Fuente de Recursos

LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA (INAGUJA) 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 servicios contratados mediante la presente Licitación. 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.

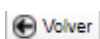
2.4 Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán de manera parcial, distribuido de la forma siguiente:

- Un primer pago por concepto de avance inicial, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado, a realizarse dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del contrato y/o emisión de la orden de compras.
- El ochenta por ciento (80%) restante, se realizará en pagos parciales, contra presentación de facturas y conduce.

Nota: En cada pago parcial se aplicarán las correspondientes amortizaciones, hasta descontar el valor total del veinte por ciento (20%) avanzado.

2.5 cronograma de la licitación



| | |
|---|---|
| Zona horaria | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan |
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 12 minutos para terminar (24/2/2021 11:45:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de aclaraciones | 5 días para terminar (1/3/2021 10:47:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Reunión aclaratoria | |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 7 días para terminar (3/3/2021 14:18:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas | 9 días para terminar (5/3/2021 11:50:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas | 9 días para terminar (5/3/2021 11:55:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 9 días para terminar (5/3/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 9 días para terminar (5/3/2021 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable | 9 días para terminar (5/3/2021 14:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Ponderación y Evaluación de Subsanaciones | 11 días para terminar (8/3/2021 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica | 12 días para terminar (8/3/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura Oferta Económica | 12 días para terminar (9/3/2021 00:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Evaluación de Ofertas Económicas | 12 días para terminar (9/3/2021 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Acto de Adjudicación | 13 días para terminar (9/3/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Adjudicación | 13 días para terminar (9/3/2021 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento | 16 días para terminar (12/3/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Suscripción del Contrato | 16 días para terminar (12/3/2021 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Publicación del Contrato | 16 días para terminar (12/3/2021 14:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Plazo de validez de las ofertas | 90 Días |

NOTA: En caso de que exista alguna discrepancia entre las fechas establecidas en el Portal Transaccional y este pliego, se tomara como válida la establecida en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector.

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 INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA-INAGUJA ubicada en la **CALLE LUIS PEREZ GARCIA (ANTIGUA C/49), No.49, CASI ESQ. AV. HECTOR HOMERO HERNANDEZ VARGAS, ENS. LA FE, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL** en el horario de 8:00 A.M. A 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do deberá enviar un correo electrónico a compras@inaguja.gob.do o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la **INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA-INAGUJA** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 del Servicio.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS DIARIOS Y PICADERAS/SNACKS PREPARADOS Y EMPACADOS, con los detalles y descripciones que se listan a continuación:

| No. | TIPO | CANT. | DESCRIPCIÓN | Menú | Lugar, fecha y horas de ejecución |
|-----|--|-----------------|---|--|---|
| 1 | Almuerzos diarios preparados y empacados | 20,000. Und. | 100 Almuerzos diarios, preparados y empacados para el personal de la institución. | Variado y sujeto a confirmación, según lo establecido en el anexo 1. Ejemplo de menú, y en el numeral 2.9.1 del pliego de condiciones. | 80 almuerzos diarios preparados y empacados en INAGUJA Pantoja y 20 en INAGUJA Ensanche La Fe, a las 11:40 A.M. |
| 2 | Snacks o picaderas para actividades | 25 Und. | 35 a 40 personas | Variado y sujeto a confirmación, según lo establecido en el numeral 2. Ejemplo del menú. | La fecha de ejecución será confirmada al proveedor con antelación, ya que no tenemos las fechas específicas. El lugar de la ejecución está |

| | | | | | |
|---|-------------------|-------|------------------------------|---|---|
| | | | | | sujeto a confirmación ya que algunas tendrán lugar en Inaguja La Fe y otras en Pantoja. |
| 3 | Almuerzo Navideño | 1 Und | 100 personas aproximadamente | Menú navideño, sujeto a coordinación y planificación según ameriten las condiciones para la fecha de las festividades navideñas | La fecha exacta de ejecución será confirmada al proveedor con antelación, ya que no tenemos la fecha específica. El lugar de la ejecución está sujeto a confirmación ya que podría tener lugar en ubicación seleccionada a los fines. |

Nota: en todos los tipos de almuerzo el servicio debe incluir la cubertería y utensilios y/o desechables según ameriten cada caso.

2.9 Fechas de actividades.

Las fechas de las actividades están sujetas a variación. En caso de generarse alguna modificación en las fechas preestablecidas para los eventos, dichos cambios se notificarán al proveedor en un plazo no menor a tres (03) días laborables.

2.9.1 Del Menú.

El suplidor deberá notificar un menú quincenal con las variaciones de los almuerzos diarios preparados y empacados. Dicha notificación deberá realizarse el día quince (15) de cada mes aun auxiliar de recursos humanos, el cual será establecido a la firma del contrato, como el contacto directo para la entrega de las actualizaciones e información de cualquier retraso o inconvenientes por parte del proveedor.

Si el día quince de cada mes resulta ser un día no laborable para la institución o un día feriado, dichas notificaciones deberán hacerse el último día laborable previo a la llegada del plazo.

2.10 Duración del Servicio.

El servicio de suministro de almuerzos diarios tendrá una duración de DOCE MESES (12) contados a partir del veinte (20) de febrero del dos mil veintiuno (2021), hasta el veinte (20) de febrero del dos mil veintidós (2022) En cuanto a las picaderas/snacks para las actividades establecidas, finalizarán al momento de la culminación de las actividades para los cuales fueron solicitados.

Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes /Proponentes deben demostrar que:

Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, los equipos y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el Contrato.

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo la administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones Específicas;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA.

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: INAGUJA-CCC-CP-2021-0002

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

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

2.13 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 PRINCIPAL DE INAGUJA**, sito **C/ Luis Pérez García No. 49**, desde **las 8:00 am** hasta las **hasta las 3:00 pm**, de los días indicados en el Cronograma de la Licitación 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.

2.14 Forma para la 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 **TRES (03)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA.

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: INAGUJA-CCC-CP-2021-0002.

2.15 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.
4. Declaración jurada donde se establezca la capacidad para contratar de acuerdo al numeral 2.11
5. Carta de aceptación de designación como agente autorizado. **SNCC.D.052**)
6. Registro Mercantil Vigente.
7. Última asamblea.
8. Nómina de Socios.
9. Certificación de Impuestos al día (TSS Y DGII).
10. Estatutos Sociales.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados por CPA de los **dos (02)** últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
2. Metodología de trabajo.
3. Cronograma y Plan de trabajo.
4. Experiencia en servicios semejantes, mínimo cinco (05) años. SNCCD 048.
5. Degustación de las comidas empacadas (Formulario de presentación de muestras **SNCC.F.056**)
6. Cartas de referencia (mínimo 3)
7. Visita a las instalaciones del oferente para evaluar la higiene, tratamiento del agua, y el proceso de manipulación de los alimentos.

8. Certificado de registro sanitario emitido por el Ministerio de Salud Pública (no subsanable).
9. Certificación de MIPYME (prioridad a las MIPYMES)
10. Ejemplos del Menú (ejemplo anexo 1)
11. Certificaciones de seguridad y/o calidad.

2.16 Presentación de la Documentación Contenida 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 (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia 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 una Garantía Bancaria ejecutoria al primer requerimiento, por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta presentada. 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. Dicha garantía será devuelta al culminar la de adjudicación del presente proceso y los adjudicatarios hayan entregado las pólizas de fiel cumplimiento, en los casos que la misma fuere de lugar, en razón del monto adjudicado.

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

INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **INAGUJA-CCC-CP-2021-0002**¹

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y los productos ofertados deben tener el ITBIS transparentado.

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

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

El Oferente/Proponente que cotiche 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\$), **LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA** 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, **LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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 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 clausurado 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), que reúna las calificaciones que se describen a continuación, criterios a los que se les asignará un rango de puntajes, que, conjuntamente con la documentación técnica y legal presentadas, sumarán un total de cien (100) puntos, de los cuales el puntaje mínimo exigido para calificar para la apertura de los **“Sobres B”** Propuestas económicas, será de sesenta y cinco (65) puntos:

3.4.1 Experiencia.

Se requerirá experiencia mínima de seis (06) meses en la prestación y ejecución de servicios similares, la cual será comprobada a través de la presentación de las cartas de referencia indicadas en la documentación técnica.

3.4.2 Calidad de los productos.

Los productos ofertados deberán cumplir con los estándares de calidad suficientes para que se produzca la contratación del servicio ofertado. Dichos estándares están definidos por el olor, sabor, presentación (la cual deberá ser higiénica) y aspecto saludable de los productos ofertados.

Para la comprobación de dicha calidad se hará una degustación de las muestras el mismo día que los peritos lleven a cabo la inspección de las instalaciones, equipos y facilidades de los oferentes, la cual será

llevada a cabo el día siguiente de la apertura de las propuestas técnicas y, dicho resultado deberá ser descrito y detallado en el Informe de Evaluación de las ofertas técnicas.

3.4.3 Documentación Legal.

Las propuestas de los oferentes tendrán una puntuación indicada más adelante, en razón de la documentación legal que contengan sus ofertas, según los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.4.4 Documentación Técnica.

Las propuestas de los oferentes tendrán una puntuación indicada más adelante, en razón de la documentación técnica que contengan sus ofertas, según los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

| No. | Descripción | Puntaje |
|--------------|---------------------------|------------|
| 1 | Experiencia. | 20 |
| 2 | Facilidades y Equipos. | 20 |
| 3 | Calidad de los productos. | 25 |
| 4 | Documentación legal. | 10 |
| 5 | Documentación técnica | 25 |
| Total | | 100 |

3.5 De la Vajilla y Equipamiento Mínimo:

LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA (INAGUJA), para el manejo y distribución eficiente de los alimentos, requiere disponer de la vajilla para los almuerzos tipo buffets (si aplica el caso), con los utensilios mínimos que se describen a continuación:

1. Platos llanos.
2. Platos de postre (donde corresponda).
3. Tenedores/cucharas/cuchillos.
4. Servilletas de papel.
5. Bandejas rectangulares.
6. Chefandish.
7. Azucarera (si aplica).
8. Ensaladera.

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la **documentación legal y técnica** solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”, lo cual tendrá una puntuación que se sumará a los resultados obtenidos por los oferentes en los demás criterios de evaluación indicados en el numeral 3.4.

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 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 de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 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 de la Licitación 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 de los mismos, 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 seis (06) meses 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

4.2 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 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.

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 cinco (05) 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 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 un plazo mínimo de Doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los 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.

5.1.7 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

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

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de *Doce Meses (12) meses contados* a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega con una duración de doce (12) meses, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

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. 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)**
4. Carta de aceptación de designación como agente autorizado. **(SNCC.D.052)**
5. Formulario de presentación de muestras **SNCC.F.056)**
6. Anexo 1, ejemplo de menú variado para la comida diaria.

EJEMPLO DE MENÚ VARIADO PARA ALMUERZOS DIARIOS PREPARADOS Y EMPACADOS.

2. Ejemplo de menú. (Sugerido)

| Opciones | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | viernes |
|----------|--|--|--|---|--|
| 1 | Arroz primaveral, pollo guisado, ensalada hervida. | Fajitas de pechuga, moro de habichuelas negras, ensalada hervida. | Locrio de pollo, habichuelas, ensalada hervida. | Moro de guandules, berenjenas con chuleta ahumada | Albóndigas de res, moro de guandules, ensalada hervida |
| 2 | Sancocho, Arroz blanco | Moro habichuelas rojas, fajita de res guisadas, torrejitas de berenjenas, ensalada cesar | Moro de gandules, pollo al horno en su Salsa, ensalada rusa. Arañitas de plátano verde | Arroz blanco, gandules guisados, mero al ajillo, ensalada de vegetales Hervidos | Arroz blanco, habichuelas rojas guisadas, fajita de res ensalada de pasta tricolor |
| 3 | Arroz blanco, pollo frito, habichuela, ensalada verde. | Moro negro, cerdo, ensalada verde. | Mangú de guineito encebollado, chuleta a la parrilla, ensalada italiana | Locrio mixto, ensalada verde, habichuelas. | Guineitos, pollo guisado, ensalada de pasta |