



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
"Año del Fomento de las Exportaciones"

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

SUMINISTRO DE ALMUERZOS, CENAS Y CATERING

Licitación Pública Nacional
MIREX-CCC-LPN-2018-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I.....	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Antecedentes	1.2
Objetivos y Alcance.....	
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	
1.4 Idioma.....	
1.5 Precio de la Oferta.....	
1.6 Moneda de la Oferta.....	
1.7 Normativa Aplicable	Error! Bookmark not defined.
1.8 Competencia Judicial.....	
1.9 Proceso Arbitral.....	
1.10 De la Publicidad.....	Error! Bookmark not defined.
1.11 Etapas de la Licitación.....	
1.12 Órgano de Contratación.....	
1.13 Atribuciones	
1.14 Órgano Responsable del Proceso	
1.15 Exención de Responsabilidades	
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	
1.18 Prohibición a Contratar	
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	
1.20 Representante Legal	
1.21 Subsanaiones	
1.22 Rectificaciones Aritméticas	18
1.23 Garantías.....	
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	
1.24 Devolución de las Garantías	
1.25 Consultas	19
1.26 Circulares	20
1.27 Enmiendas.....	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
1.29 Comisión de Veeduría	
Sección II.....	23

Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección.....	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	26
2.8 Descripción de los Bienes	26
2.9 Duración del Suministro.....	1
2.10 Programa de Suministro.....	1
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	1
2.12 Lugar, Fecha y Hora	Error! Bookmark not defined.
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras 1	
2.14 Documentación a Presentar.....	3
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	6
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	7
Sección III	8
Apertura y Validación de Ofertas	8
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	8
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	9
3.3 Validación y Verificación de Documentos	9
3.4 Criterios de Evaluación	10
3.5 Fase de Homologación.....	15
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	15
3.7 Confidencialidad del Proceso	16
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	17
3.9 Evaluación Oferta Económica	17
Sección IV	18
Adjudicación	18
4.1 Criterios de Adjudicación.....	18
4.2 Empate entre Oferentes	18
4.3 Declaración de Desierto	18
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	19
4.5 Adjudicaciones Posteriores	19
PARTE 2	19
CONTRATO	19
Sección V	19
Disposiciones Sobre los Contratos	19
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	19
5.1.1 Validez del Contrato	19
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	20
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	20

5.1.5 Incumplimiento del Contrato	20
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	20
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	20
5.1.8 Finalización del Contrato	20
5.1.9 Subcontratos	21
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	21
5.2.1 Vigencia del Contrato	21
5.2.2 Inicio del Suministro.....	21
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	21
5.2.4 Entregas Subsiguientes	22
PARTE 3.....	22
ENTREGA Y RECEPCIÓN	22
Sección VI.....	22
Recepción de los Productos	22
6.1 Requisitos de Entrega	22
6.2 Recepción Provisional	22
6.3 Recepción Definitiva.....	23
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	23
Sección VII	23
Formularios.....	23
7.1 Formularios Tipo.....	23
7.2 Anexos	23

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA 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 **sociedades comerciales (incluye EIRL)**, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de contratación del **Servicio de almuerzos, cenas y catering**, llevada a cabo por el **Ministerio de Relaciones Exteriores. (Ref.: MIREX-CCC-LPN-2018-0005)**.

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.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

Acto Administrativo: Formalización de las actuaciones relacionadas con la decisión de la compra o contratación que adopte la Autoridad Competente, tales como: Procedimiento de Selección, Pliego de Condiciones Específicas, resultados de las evaluaciones de las Propuestas Técnicas y Económicas, Adjudicación, aplicación de sanciones a proveedores, entre otras resoluciones.

Acto de Apertura: Actividad pública en la cual se abren las Ofertas recibidas en la fecha y hora indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas, en presencia de los Oferentes, del notario público actuante, quien certifica el acto.

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del

Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la licitación.

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

Comparación de Precios: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto a todos los proveedores del Estado inscritos en el Registro de proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes.

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.

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de contratación.

Día: Significa días calendarios.

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

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX).

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.

Especificaciones Técnicas: Información sobre cualidades, funcionalidades y desempeño de los bienes requeridos.

Estado: Estado Dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control del MIREX, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

Ley: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, No. 340-06, modificada por la Ley No. 446-06.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Ministro de Relaciones Exteriores o quien tenga la autorización para celebrar Contrato según aquel determine.

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes y/o servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: A los fines de este procedimiento de contratación, persona jurídica legalmente constituida, cuyo objeto social sea la provisión de equipos tecnológicos.

Oferente habilitado/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de contratación y su oferta resulta “Conforme” en la fase de Evaluación Técnica.

Órgano Rector: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Peritos: Funcionarios con experiencia en la materia del proceso llevado a cabo, del MIREX, 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.

Plazo o término: Fecha límite para la ejecución de una determinada actividad, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente proceso de contratación.

Póliza de seguro/garantía bancaria: Documento en el cual consta la garantía exigida.

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

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

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

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 oferente del Contrato objeto del procedimiento de compra o contratación.

Responsabilidad contractual: La que se deriva de la celebración de un contrato.

Responsabilidad extracontractual: Obligación de reparar el daño o perjuicio que le asiste a quien lo causa, respecto del que lo ha sufrido, sin que entre ellos medie relación contractual.

Servicios: Los indicados según requerimiento y naturaleza (bufet, almuerzo y cena) para satisfacer una necesidad.

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

Sobre A: Sobre contentivo de las Credenciales y Propuestas Técnicas del Oferente/Proponente.

Sobre B: Sobre contentivo de las Propuestas u Ofertas Económicas del Oferente/Proponente.

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita (método tradicional) con prueba de recepción (fórmulas tradicionales).
- Por **“correo electrónico”**, significa el uso de este medio de comunicación en los casos que en el Pliego de Condiciones se indique y en la forma que para cada ocasión se especifique y resulte conveniente para el mejor desenvolvimiento del proceso de contratación.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas,

salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a esta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial del presente proceso 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.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos que no los cotiza, se asumirá que están incluidos en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, 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, no pudiendo interpretarse unos a expensas de los otros, si hubiera evidencia de relación estrecha entre ellos, sin desconocer el carácter de cada uno.

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

- 1) Constitución de la República Dominicana;
- 2) Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores, No. 630-16, del 28 de julio de 2016;
- 3) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre del 2006;
- 4) Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico y Firmas Digitales, del 4 de septiembre del 2002;
- 5) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio del 2004;
- 6) Reglamento No. 142-17, del 21 de abril de 2017, de Aplicación de la Ley No. 630-16;
- 7) Reglamento de Aplicación de la Ley 126-02, emitido mediante Decreto No.335-03, de fecha ocho (08) de abril de 2003; y los demás reglamentos relacionados votados por el INDOTEL;
- 8) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 9) Decreto No. 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria, del 8 de febrero de 2017;
- 10) Decreto No. 350-17, sobre uso obligatorio del portal transaccional, del 14 de septiembre de 2017;
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) Orden de compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas se efectuará mediante la publicación en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

1.10 Etapas de la licitación

Los procesos de contratación pueden ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre la habilitación o no del oferente.

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

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).

1.12 Atribuciones

Son atribuciones del MIREX, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el proceso de contratación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.
- e) Tomar las providencias necesarias en relación al proceso de contratación, según las circunstancias, en el marco de la Ley.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

- El/la Director/a Administrativo/a, o su delegado/a, quien lo preside;
- El/la Director/a Financiero/a, o su delegado/a;
- El/la Director/a Jurídico/a, o su delegado/a, en calidad de Asesor/a Legal;
- El/la Director/a de Planificación y Desarrollo, o su delegado/a;
- El/la Director/a de Información, Ética y Transparencia, o su delegado/a.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la licitación, no conllevará responsabilidad alguna para el Comité de Compras y Contrataciones ni sus integrantes, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para el MIREX, el Comité de Compras y Contrataciones, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno o del Estado dominicano. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

Se entenderá por:

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

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición de 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 Ministros, Viceministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso Nacional; los Magistrados del Tribunal Constitucional, de la Suprema Corte de Justicia, del Tribunal Superior Electoral, de los demás tribunales del orden judicial, la Defensora del Pueblo, sus Adjuntos y suplentes, magistrados de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; el Gobernador y principales funcionarios del Banco Central, los miembros de la Junta Monetaria, Superintendente e Intendente de Bancos, los/as Alcaldes/as y Regidores/as de los Ayuntamientos del Distrito Nacional y de los Municipios; el/la Director/a y Vocales de Distritos Municipales, el/la Contralor General de la República y el/la Subcontralor/a; el Director y Subdirector de Presupuesto; el/la Directora/a y Subdirector/a Nacional de Planificación; el/la Directora/a y Subdirector/a de Crédito Público, Directores y subdirectores generales, el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; los defensores públicos, el/la Tesorero/a Nacional y el/la Subtesorero/a; 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 del Ministerio de Defensa, así como el Director y subdirector de la Policía Nacional, y todos los miembros de dichos cuerpos;
- 3) Los funcionarios públicos con incidencia, asesoría o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa, inclusive desde los preparativos y planificación;
- 4) El personal del MIREX, sea cual fuere el título bajo el cual preste servicios (empleados nominales, funcionarios, personal contratado, asesores y consultores). Esta prohibición abarca a sociedades comerciales que entre sus socios haya alguna persona que preste servicios para el MIREX como consultor, asesor, funcionario/a, empleado nominal o contratado, de forma similar o equivalente, y en cualquier forma que implique prestar algún servicio en relación no comercial;
- 5) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación o cuota social en la misma, sin importar el porcentaje que representen las cuotas sociales respecto al capital total de la sociedad comercial;
- 6) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de licitación, o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos;
- 7) 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, soborno, 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, aunque se haya beneficiado de perdón de la pena, indulto, o medidas similares. Tampoco podrán participar sociedades comerciales en la que alguno de sus socios se encuentre impedido de contratar con el Estado y sus instituciones, conforme las normativas pertinentes;

- 8) Las sociedades comerciales 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.
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico, especialmente en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
- 10) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 11) 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 Ley y su reglamento;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social (inclusive quienes hayan hecho arreglo o acuerdo de pago de impuestos o cotizaciones), que no estén inscritas o no hayan actualizado el Registro de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 4 y 5 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

- Solamente podrán participar sociedades comerciales (incluye E. I. R. L.).
- Serán descalificadas las sociedades comerciales en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés por parte de funcionarios del MIREX de Alto Nivel (de Directores hacia arriba) y uno o alguno de sus socios.
- No podrán participar al mismo tiempo empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalentes. En tal caso, todas serán descalificadas.

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra, en proceso de reestructuración económica o financiera, bancarota o en proceso de liquidación o reestructuración; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial o convencional, 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) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 5) Que su objeto o fines sociales, tanto en sus estatutos y en el RPE de la DGCP sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso de contratación deberán estar firmados por su Representante Legal debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones

La subsanación solamente procede respecto a la oferta técnica, en los casos que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

A los fines de la presente 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 que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos exigidos 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 entendiéndose por estos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el MIREX 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 se 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.

El MIREX 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.

Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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 (menor al monto requerido), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Quien/es resulte/n Adjudicatario/s está/n obligado/s a constituir a disposición de **EL MIREX** una Garantía 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. Si el adjudicatario es una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) debidamente acreditada, el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

Si el Adjudicatario no constituye 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, EL MIREX, como Órgano de Ejecución del proceso de licitación, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, si lo hubiere, 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 el MIREX, mediante comunicación formal.

1.22.3 Responsabilidad civil

Todo adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por un **20%** del monto de la oferta. El original de la póliza será entregado a EL MIREX junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- c) **Seguro de responsabilidad civil:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción, siempre que no haya reclamación, litis judicial o sentencia condenatoria.

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
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Referencia: **MIREX-CCC-LPN-2018-0005**

Dirección: Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo,
Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Fax: 809-985-7526

Teléfonos: 809-987-7001 Ext. 7034

O bien, vía correo electrónico

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Comitedecomprasmirexcm@gmail.com

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.

Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Habilitación/Inhabilitación, homologación de muestras o Adjudicación, tendrán derecho a impugnar dicha Adjudicación. La impugnación contra el acto administrativo deberá formalizarse **por escrito, depositado por mensajería tradicional**, y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante el MIREX en un plazo no mayor de **Diez (10) días calendario** a partir del día siguiente a la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente debió haber conocido el hecho. El plazo que venza sábado, domingo o día feriado se prorroga hasta el próximo día hábil siguiente.
2. El MIREX pondrá a disposición del impugnante los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión (exceptuando expresamente aquellas informaciones declaradas como confidenciales, salvo que medie su consentimiento).
3. El MIREX notificará la impugnación a los terceros involucrados (demás oferentes), dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles** a partir de la recepción del mismo, mediante **correo electrónico**, al cual adjuntará el escrito del impugnante y toda otra información necesaria o esencial relacionada con el acto impugnado.

4. Los demás oferentes estarán obligados a contestar la impugnación dentro de **Cinco (5) días calendario, por correo electrónico**, a partir de la recepción de notificación del recurso; Las respuestas de los demás oferentes (terceros involucrados) se harán desde correo electrónico debidamente registrado en el MIREX, dirigido a comitedecompras@mirex.gob.do (favor copiar a comitedecomprasmirexcm@gmail.com). Solo se admitirá una única respuesta, por lo que se descartarán reenvíos con correcciones. **Las respuestas deben ser impresas en papel timbrado, con firma de la autoridad que actúa por cuenta de la misma y se le estampará el sello social, la cual será escaneada en formato pdf y enviada las cuentas de correo electrónico utilizadas por el MIREX que se indican anteriormente.** El incumplimiento de esta obligación no detiene el proceso, y se presumirá que se renuncia a contestar los argumentos y fundamentos del/los/las impugnantes/s, que se acata la decisión tomada por el MIREX objeto de impugnación o la tomada a causa de esta y a presentar recursos ante el Órgano Rector o acudir a los tribunales. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
5. El MIREX resolverá el conflicto mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso, o la última contestación posible; o del vencimiento del (último) plazo para hacerlo.
6. La Dirección General de Contrataciones Públicas, como Órgano Rector, podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
7. Las resoluciones que dicte el Comité de Compras y Contrataciones del MIREX podrán ser apeladas ante el Órgano Rector, cuando no estuvieren conformes con las mismas, por el recurrente y los demás oferentes, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, excepto aquellos a los cuales se presume renuncia por no haber contestado la impugnación.
8. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, el plazo se computará a partir del día siguiente que sea notificada la adjudicación, y se regirá por las reglas establecidas para cualquier otra impugnación.
9. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, el MIREX pondrá a disposición del Órgano Rector copia del expediente. ***A los fines de facilitar esta obligación, todos los oferentes deberán incluir en sus propuestas una USB con UN ARCHIVO digitalizado (formato pdf) de la totalidad de documentos físicos que se incluyen en los sobres de sus respectivas ofertas. Una USB por cada sobre (A y B), solamente con la información/documentación que corresponde al sobre de que se trate.***

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en procesos de contratación en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Párrafo III.- La información suministrada al MIREX en el proceso de contratación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores, salvo decisión judicial o que sea determinante para la solución del diferendo.

1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Nombre de contacto: Dr. Rafael Franco

Correo electrónico: rf@codetel.net.do

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Licitación para la **Adquisición de Almuerzos y Cenas para el Personal que Labora en el MIREX y catering para diversos eventos**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional de Etapa Múltiple (Dos Etapas).

2.3 Fuente de Recursos

El MIREX, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, del 6 de septiembre de 2012, y el Decreto No. 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria, del 8 de febrero del 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018 y año 2019, que sustentará el pago de los servicios suministrados.

2.4 Monto de contratación y condiciones de Pago

Todo oferente hará oferta de precio unitario (incluyendo ITBIS) en cada lote que participe.

El Proveedor deberá presentar un (1) precio por cada tipo de servicio solicitado; este precio será único e independiente de la opción de alimentos seleccionada para el servicio dentro de cada lote.

La duración del/de los contrato/s será de UN (1) AÑO.

Los pagos se realizarán mensualmente a presentación de factura por el despacho y consumo de las cantidades/tipo de servicio en un período de treinta (30) días a partir del inicio del suministro. El MIREX pagará la factura presentada (con NCF), luego de comprobación y conformidad con la misma, en un plazo de quince (15) días hábiles, preferiblemente, desde su presentación.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, el MIREX descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo a las leyes impositivas vigentes.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el procedimiento por Licitación Pública Nacional.	LUNES 09 y MARTES 10 de JULIO del año 2018, en dos periódicos de circulación nacional, publicación en las páginas Web del MIREX www.mirex.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gov.do
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	A partir del JUEVES 02 de AGOSTO del año 2018. Podrán ser retirados en soporte físico o digital, de lunes a viernes de 08:00 am. A 4:00 pm, o descargados de las páginas web del MIREX www.mirex.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gov.do
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el JUEVES 02 de AGOSTO del año 2018, Por correo electrónico :comitedecompras@mirex.gob.do , comitedecompras@mirexcm@gmail.com o mensajería tradicional. Hasta las 4:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el LUNES 13 de agosto del año 2018.
5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS: “SOBRE A” Y “SOBRE B”.	<u>LUNES 27 DE AGOSTO DEL AÑO 2018 DESDE LAS 8:30 AM HASTA LAS 10:00 AM. En el Departamento de Compras del MIREX, ubicada en la primera planta del edificio sede.</u>
6. APERTURA CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRE A”.	El LUNES 27 de agosto a las 10:30 AM, ante el Comité de Compras y Contrataciones y Notario Público, en el Salón de los Espejos ubicado en el primer piso del Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Presentación y degustaciones	El LUNES 27 de agosto del 2018 a las 2:30 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	En la fecha de apertura del Sobre A.

9. Período de subsanación de ofertas.	Hasta el LUNES 03 de SEPTIEMBRE del 2018, a las 4:00 p.m. (depositadas en el Departamento de Compras del MIREX).
10. Visita a las instalaciones	Desde el martes 04 de septiembre del 2018 hasta el viernes 07 de septiembre del 2018
11. Notificación de Oferentes Habilitados para la Apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El miércoles 12 de septiembre del año 2018.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”, de oferentes calificados en su oferta técnica “sobre Ag”.	El lunes 17 de septiembre del año 2018 a las 10:00 AM , en el Salón de los Espejos ubicado en el primer piso del Ministerio de Relaciones Exteriores.
13. Adjudicación	Una vez concluido el acto de apertura de las ofertas económicas.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

Nota: Visita a las instalaciones

Adicionalmente a la Oferta Técnica y a la Presentación de Muestras y degustaciones, el equipo de peritos designados para la presente licitación realizará una visita a las instalaciones de la empresa de todos los oferentes, lo cual se considerará como un criterio de evaluación de la oferta técnica. Tanto los miembros del Comité de Veeduría como los del Comité de Compras podrán acompañar a los peritos en estas visitas, si así lo consideran.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones, las circulares y enmiendas que se produjeran estarán disponibles para quien lo solicite, en la Sede del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, ubicada en la Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional, en el horario de 08:30 am. a 03:00 pm., en soporte físico o digital o descargarlo del portal institucional hasta el último día hábil, según la fecha indicada en el Cronograma de contratación y en

la página Web de la institución www.mirex.gob.do, y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, a www.mirex.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comitedecomprasmirexcm@gmail.com, o en su defecto, notificar a la Dirección Administrativa del MIREX sobre la adquisición del mismo, a los fines de que se 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 de los bienes

LOTE I

ITEMS I COFFEE BREAK

Cantidad de Servicios	Tipo	Utensilios según corresponda.
5,000	<p>Coffee Break</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 variedades saladas - 1 variedad dulce - Jugo Natural - Infusiones - Leche - Café <p><u>Ejemplo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mini Crepes de cream cheese, puerro y pimientos Caramelizados - Sandwichitos italianos de prosciutto, tomate, pesto, y mozzarella - Mini croissant de jamón y queso - Croquetas redondas de jamón serrano - Montaditos de jamón serrano - Muffing de banana con crocante de nueces y canela - Café, leche, te y jugo natural de naranja 	Utensilio de cocina

ÍTEMS II
ESTACION DE LIQUIDOS

5,000	<ul style="list-style-type: none"> -café -Agua fría Jugos naturales -Agua caliente -Leche -Variedades de té -Incluir crema para café y azúcar refina, parda y de dieta -Refrescos
-------	---

LOTE II
PICADERA FUERTE

Cantidad de Servicios	Tipo	Utensilios según corresponda.
8,000	<p>Picadera Fuerte 8 variedades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Canasticas de masa filo rellenas de queso y pimientos caramelizados - Mini crepes de pollo desmenuzado en crema de Hongos - Rollitos de RoastBeef, tomates secos, queso feta, y hojas de albahaca - Pinchitos de tomate deshidratado, queso de cabra, y jamon serrano al oregano - Brownies - Mini Cheesecakes 	Utensilios de cocina

LOTE III

ALMUERZO TIPO BUFFET EJECUTIVO PARA EVENTOS

CANTIDAD DE	ALMUERZO TIPO BUFFET EJECUTIVO PARA EVENTOS	UTENSILIOS A UTILIZAR
-------------	---	-----------------------

SERVICIOS APROXIMADOS		SEGÚN CORRESPONDA
10,000	<p>Todo oferente deberá presentar un menú que incluya mínimo ocho (8) variedades de las que se pueda escoger:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arroz jardinera - Moro de gandules con coco - Filete de cerdo con salsa tamarindo - Pollo horneado - Pastelón de Plátano maduro - Ensalada Mediterránea - Ensalada Rusa - Mousse de Chinola <p><u>Líquidos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) opciones de jugos naturales 	Utensilios de cocina

**LOTE IV
CENAS TIPO BUFFET EJECUTIVO PARA EVENTOS**

CANTIDAD DE SERVICIOS APROXIMADOS	CENAS TIPO BUFFET EJECUTIVO PARA EVENTOS	UTENSILIOS A UTILIZAR SEGÚN CORRESPONDA
4,000	<p>Todo oferente deberá presentar un menú que incluya mínimo ocho (8) variedades de las que se pueda escoger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) opción de antipasto (entrada) • Dos (2) opciones de arroces • Dos (2) opciones de carnes o pescado (es posible presentar una opción de cárnicos y una de pescado) • Dos (2) opciones de ensaladas • Una (1) opción de soufflé/pastelón o pasta • Dos (2) opciones de postre <p><u>Líquidos:</u></p>	Utensilio de cocina

	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) opciones de jugos naturales 	
--	---	--

LOTE V
ALMUERZO Y CENAS TIPO GOURMET (PLATEADOS)

CANTIDAD DE SERVICIOS APROXIMADOS	ALMUERZOS Y/O CENAS TIPO GOURMET PARA EVENTOS (PLATEADOS)	UTENSILIOS A UTILIZAR SEGÚN CORRESPONDA
5000	<p style="text-align: center;">- ENTRADA - PLATO FUERTE - POSTRE</p> <p><u>Ejemplo</u></p> <p>ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crema de Auyama - Ensalada de Rugula con queso de cabra, nueces e higos <p>PLATO FUERTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salmon horneado en reducción de chinola con raviolis portobello acompañado de espárragos Frescos - Rack de Cordero al romero con toques de menta y soufflé de yuca <p>POSTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crema de dulce de leche con lascas de conservas de naranja - Soufflé de coco horneado en cestitas de masa filo. 	Utensilio de cocina

LOTE VI

ALMUERZO PARA EMPLEADOS (PLATO DEL DÍA)

CANTIDAD DE SERVICIOS APROXIMADOS	ALMUERZO PARA EMPLEADOS (PLATO DEL DÍA)	UTENSILIOS A UTILIZAR SEGÚN CORRESPONDA
96,300	<p>Todo oferente deberá presentar un menú que incluya mínimo cinco (5) variedades de las que se pueda escoger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (1) cereal• Una (1) leguminosa• Un (1) soufflé/pastelón o pasta• Una (1) carne o pescado• Una (1) ensalada <p>NOTA: Cada día, el proveedor tendrá a disposición al menos dos (2) variedades.</p> <p>El Proveedor deberá variar las opciones de los servicios semanalmente.</p>	Desechables según corresponda

LOTE VII

CENA PARA EMPLEADOS (PLATO DEL DÍA)

CANTIDAD DE SERVICIOS	CENA PARA EMPLEADOS (PLATO DEL DÍA)	UTENSILIOS A UTILIZAR SEGÚN CORRESPONDA
-----------------------	-------------------------------------	---

APROXIMADOS		
20,460	<p>Todo oferente deberá presentar un menú que incluya mínimo cinco (5) variedades de las que se pueda escoger (mínimo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) víveres. • Una (1) acompañamiento • Un (1) pastelón/lasagna <p><u>NOTA:</u> Cada día, el proveedor tendrá a disposición al menos dos (2) variedades.</p> <p>El Proveedor deberá variar las opciones de los servicios semanalmente.</p>	Desechables según corresponda

**LOTE VIII
SERVICIOS VARIADOS**

CANTIDAD DE SERVICIOS APROXIMADOS	SERVICIOS VARIADOS	UTENSILIOS A UTILIZAR SEGÚN CORRESPONDA
20,000	<p>Todo oferente deberá presentar un menú que incluya mínimo cinco (5) variedades de las que se pueda escoger (mínimo):</p> <p><u>No. 1</u> Hamburguesa Papas fritas (troceadas) Jugo natural o refresco 16 oz.</p> <p><u>No. 2</u> <u>Wrap</u> Papas fritas (troceadas) Jugo natural o refresco 16 oz.</p> <p><u>No. 3</u> Club sándwich</p>	Desechables según corresponda

	Papas fritas Jugo natural o refresco 16 oz.	
--	--	--

10% para cubrir imprevistos almuerzos	9,630	
10% para cubrir imprevistos cenas	2,046	
Servicios de camareros	6,000	

Notas:

La variación de un 10% durante la vigencia del contrato es para cubrir imprevistos tales como: personal de nuevo ingreso, o en caso de personal que tenga que trabajar jornadas extraordinarias, este excedente será pagado al mismo precio estipulado por el oferente en su oferta. Siempre a requerimiento del MIREX.

- Los volúmenes especificados son de referencia como tope máximo, pues los servicios serán ofrecidos a requerimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), según las actividades que se realicen en el período contratado, con cargo al tope máximo.
- Los participantes podrán presentar ofertas para uno o varios lotes. En la Licitación deben hacer su oferta incluyendo todos los ítems solicitados en el lote respectivo.
- El servicio debe ser suministrado por período no más de doce (12) meses, a partir de la firma del contrato, o hasta agotar existencia.
- El transporte debe estar incluido en el precio unitario.
- El día establecido en el cronograma de la Licitación, los oferentes deberán realizar una presentación, montaje y degustación de los lotes en que participen.
- Los oferentes deberán elegir las opciones a servir que se ajusten a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
- Todo Oferente que no participe en la presentación y degustación requerida será descalificado e inhabilitado para presentar la oferta económica.

DEFINICIÓN DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS QUE DEBE CONTENER CADA SERVICIO, EL MIREX HARÁ SOLICITUD DEL MENÚ A SERVIRSE EN CADA EVENTO O ACTIVIDAD, TOMANDO COMO REFERENCIA EL PRESENTADO A CONTINUACION.

MENÚ

COFFEE BREAK		
Mini Sándwich o Pita - Variedad de pan regular y pan integral - Queso crema y puerro - Queso crema y espinaca - Jamón y queso	Quiche - Pollo - Cebolla - Brócoli - Ricota y espinaca - Queso crema y puerro - Jamón y queso	Empanaditas - Salsa pizza - Ricotta - Vegetales - Res tipo ropa vieja - Queso crema y puerro - Tomate y queso - Queso - Pollo
Wraps -Pollo -Queso crema y puerro y/o espinaca -Pollo y tomate -Queso y tomate -Queso y pastrami -Ricotta y espinaca	Tortilla Española -Mini Burritos -Pollo -Queso -Res tipo ropa vieja -Canapés de JamónSerrano	Jugos Naturales -Piña -Fresa -Naranja -Chinola -Fruit Punch -Limón -Toronja

MENÚ ALMUERZOS TIPO BUFFET PARA EVENTOS		
Arroces -Con puerro y Tocineta -Navideño -Con Nueces -Con chorizo y pasas -Con vegetales -Moro de habichuelas (negras o rojas) -Moro de Gandules -Con maíz -Blanco -Con sésamo -Con plátano maduro y tocineta	Carnes y pescados Bistec encbollado Bistec con vegetales Filete de res guisado Medallones de res en salsa de hongos Albóndigas de res Pollo con vegetales Fajitas de pollo Fajitas de pollo a la King Pechuga de pollo a la plancha Pechuga a la cordonblue Pechuga a la parmesana Chuleta a la plancha Chuleta agridulce Escalopines de cerdo Lomo de cerdo horneado Filete de cerdo guisado	Ensaladas Mix de lechugas Tomate Queso y uvas verdes Coleslaw pasas y tomate Mix de vegetales o primaveral Rusa Ensalada pasta Queso y jamón Ensalada de pasta con tuna Ensalada César Ensalada capresa Vegetales hervidos

	Filete de mero a la pimienta Filete de mero a la plancha Filete de pescado al ajillo	
Guarnición -Papas a la crema -Lasaña -Res -Pollo -Queso ricotta y espinaca	Pastelones -De berenjena -Res -Plátano maduro -Pollo -Cerdo -Papa -Plátano maduro -Yuca -Harina de maíz	Soufles -Maíz -Batatas -Berenjenas rellenas -Tayotas rellenas -Canelones rellenos
Jugos Naturales -Piña -Fresa -Naranja -Chinola -Fruit Punch -Limón -Toronja	Dulces -Polvorones de nueces -Mantecados -Brownie -Turcos de guayaba -Turcos de ciruela -Turcos de piña -Deditos de novia -Palmeritas -Alfajores de dulce de leche -Pie de limón -Pie de manzana -Bizcocho de frutas -Majarete -Arroz con leche -Suspiritos -Coco horneado -Mini cheese cake	

DEFINICIÓN DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS QUE DEBE CONTENER CADA SERVICIO, EL MIREX HARÁ SOLICITUD DEL MENU A SERVIRSE, TOMANDO COMO REFERENCIA EL PRESENTADO A CONTINUACION.

**MENÚ
ALMUERZOS DE EMPLEADOS**

Arroces

- Con puerro y Tocineta
- Con vegetales
- Moro de habichuelas (negras o rojas)
- Moro de Gandules
- Con maíz
- Blanco
- navideño

Carnes y pescados

- Bistec encebollado
- Bistec con vegetales
- Albóndigas de res
- Pollo con vegetales
- Pechuga a la plancha
- Chuleta a la plancha
- Chuleta agridulce
- Pescado guisado o frito

Ensaladas

- Ensalada verde
- Rusa
- Ensalada pasta
- Ensalada de pasta con tuna
- Ensalada César
- Vegetales hervidos

Lasaña

Pastelones

- De berenjena
- Plátano maduro
- Plátano maduro
- Yuca
- Harina de maíz

Especificar:

- El servicio debe ser suministrado por período de doce (12) meses, a partir de la firma del contrato, o hasta agotar existencia.
- El transporte debe estar incluido en el precio unitario.

El oferente debe incluir en sus gastos los utensilios tales como: desechables (platos, cucharas, tenedores, cuchillos) ChafingDish, etc.

Todo Oferente que no participe en la degustación requerida será descalificado e imposibilitado de presentar la oferta económica.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de doce (12) meses, contados a partir de emitida la orden de compra, y a requerimiento del MIREX.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), dentro del ámbito territorial de la República.

En los casos que el servicio sea requerido fuera del Distrito Nacional, se reconocerá el costo de transportación de los alimentos y utilería, incluyendo el costo de traslado y hospedaje del personal que sea necesario; dependiendo de la distancia y las horas o días a permanecer fuera del D.N.

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

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.

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

- El MIREX no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
- Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, o si alguno de los sobres “A” o “B” estuviera vacío, la oferta quedará descalificada.
- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto-descalifican sin más trámite.
- La documentación requerida deberá estar ordenada conforme como se detalla en el pliego y con separadores de hojas, de manera que se pueda identificar cada documento; por ej.: Si el separador dice TSS, luego de este se colocará la certificación o recibos de pago de TSS.
- Toda la documentación debe estar encuadrada en pasta, espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.
- Todos los oferentes deberán proporcionar:
 - (a) **Una (1) USB** con toda la documentación (escaneada y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre A, para facilitar la distribución de documentación. Esta debe estar dentro del sobre A; y
 - (b) **Una (1) USB** con toda la información (escaneado y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre B, para facilitar la distribución de documentación. Esta debe estar dentro del sobre B.



2.12 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las propuestas (Sobre que contiene **"Sobre A"** y **"Sobre B"**) está bajo responsabilidad del Departamento de Compras del MIREX, en la fecha y hora indicadas en el cronograma.

La presentación de Propuestas (Sobre que contiene **"Sobre A"** y **"Sobre B"**) se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, los miembros de la Comisión de Veeduría, el Notario Público actuante, los oferentes o sus representantes y todo interesado en estar presente, en la fecha, lugar y hora indicada en el cronograma, a partir de la hora indicada en el mismo, y solo 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 Director 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.

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

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
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MIREX-CCC-LPN-2018-0005**

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con TRES (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



Relaciones Exteriores

Comunicación

"Año del Fomento de las Exportaciones"

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MIREX-CCC-LPN-2018-0005**

2.15 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **No subsanable**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **No subsanable**
3. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) en el rubro alimentos y bebidas o su equivalente, del Registro de Beneficiario del Estado (ambos vigentes) y del Registro Nacional del Contribuyente (RNC); **subsanable**
4. Copia de Estatutos vigentes, del Registro Mercantil, de la Lista de Presencia y del Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas, certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social. En caso que una sociedad comercial tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es, se deberá depositar la documentación legal constitutiva respecto a estas últimas citadas. **subsanable**
5. Copia certificada del Acta de Delegación de Poderes (para el caso en que quien represente la sociedad comercial en el proceso de contratación no sea quien tiene tal facultad según los estatutos). También se requiere para el caso de que quien esté presente al momento de apertura de sobres A o B en representación de la sociedad comercial no tiene tal facultad según los estatutos). **subsanable**



6. Declaración Jurada en la que manifieste que (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el Punto 1.17 del presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está sometida a un proceso de reestructuración, (v) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (vi) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. **subsanable**
7. Constancia de la experiencia en el despacho del rubro solicitado, mínimo cinco (05) años. **subsanable**
8. Certificaciones de instituciones públicas y/o privadas a las que hayan suministrado servicios similares, al menos dos (2) para cada tipo: (a) coffee break, (b) almuerzo y cena tipo buffet nivel ejecutivo; (c) almuerzo y cena tipo gourmet; y (d) almuerzo y cena para empleados. **subsanable**
9. Copia de contratos y ordenes de compras y/o certificaciones ermititas por entidades donde especifique montos y tiempo de servicios. **subsanable**
10. Permiso sanitario emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, donde se manifieste la catalogación sanitaria asignada, vigente durante el tiempo de ejecución del contrato. **subsanable**
11. Certificación de calidad ISO 9000y/o certificación que compruebe que están al menos seis (06) meses en proceso de certificación. **subsanable**
12. Certificación de Indocal. **subsanable**
13. Descripción de su capacidad en instalaciones físicas (demostrar contrato de alquiler o de propiedad), en caso de contrato de alquiler este deberá tener una vigencia superior al tiempo pautado para el contrato del servicio licitado. **subsanable**
14. Presentar listado de los equipos y utensilios, los cuales deben demostrar con documentos que son de su propiedad. **subsanable**
15. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. **subsanable**
16. Debe presentar listado de la flotilla vehicular de distribución de los alimentos, acompañada de documentación que pruebe que son propietarios o leasing **subsanable**
17. Presentar una certificación emitida por un profesional del área nutricionista, que avale la calidad nutricional de los alimentos. **No subsanable**

18. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos (02) años de ejercicios contables consecutivos.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, y/o fotocopia del recibo del último pago.



3. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura. o *últimos pagos*. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física).

19. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica del servicio ofertado, incluyendo menú, logística de transporte (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **No subsanable**
 2. Copia de nómina de empleados, con indicación de labor realizada (chef, cocinero, chofer, repostero, etc.) certificada por el Ministerio de Trabajo. Junto a esta se debe anexar CV y copia de títulos que acrediten la preparación académica del chef, cocineros/as, reposteros, y cualquier otro personal que necesite formación técnica profesional para realizar la labor que desempeña. Se utilizará el formulario Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**). **subsanable**
 3. Certificación de no antecedentes penales para el personal principal propuesto. **subsanable**
 4. Menú (en la cantidad mínima requerida) propuesto para cada lote en que participe. **subsanable**
 5. Descripción (incluye fotografías) del lugar, inclusive ubicación geográfica, donde se preparan los alimentos; una lista de las herramientas (estufas, licuadoras, hornos, neveras, etc.) y utensilios (platos, platillos, cuchillos, tenedores, etc.) de cocina que dispongan. Se utilizará el Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) **subsanable**
- Nota:** Los peritos realizarán una verificación del lugar que indica en la oferta
6. Descripción de vehículos de motor (fotografía, copia de matrícula y seguro) disponible para el transporte de los servicios. Dicho vehículo debe ser cerrado, tipo frigorífico, para el transporte de cambros y sheffingdish. Se utilizará el Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) **subsanable**

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.



Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

Notas:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre.
- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el sobre 'A', no haya depositado la misma dentro del plazo establecido para la subsanación de su oferta.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

El día fijado en el cronograma, los Oferentes/Proponentes debe participar en la muestra, presentación y degustación. Quien no participe o no respecto a la totalidad del o los lotes en que participa se descarta sin más trámite.

Los oferentes entregarán conjuntamente con su "**Sobre A**", el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

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

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado el Formulario de Entrega de Muestra será descalificado sin más trámite.

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



Relaciones Exteriores

Dominicana

"Año del Fomento de las Exportaciones"

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **tres (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante una POLIZA O GARANTIA BANCARIA. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. **LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA O CUANDO LA MISMA FUERA INSUFICIENTE EN MONTO Y/O VIGENCIA, O NO SEA PRESENTADA EN ORIGINAL, SIGNIFICARÁ LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA SIN MÁS TRÁMITE.**
- C) La oferta económica debe estar acompañada de una línea de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana, por un monto no menor al 25% del valor ofertado.

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
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MIREX-CCC-LPN-2018-0005**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.



Relaciones Exteriores

Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

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

El Oferente/Proponente que 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\$), **el Ministerio de Relaciones Exteriores** 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, **el Ministerio de Relaciones Exteriores** 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 Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres



Relaciones Exteriores

Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, los integrantes de la Comisión de Veeduría Ciudadana del MIREX 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 Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.



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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **"PUNTAJE"**:

La evaluación de los oferentes/proponentes se hará según el puntaje máximo indicado a continuación en el siguiente cuadro:

No.	Criterio	Puntuación Máxima asignada
1.	OFERTA TÉCNICA	
	• Experiencia del proponente	15ptos.
	• Instalaciones	25ptos.
	• Equipamiento	20 pt0s.
	• Presentación y degustación	10ptos.
	• Capacidad económica	10ptos.
	Total propuesta	80 pts.
2	OFERTA ECONÓMICA	20ptos.
	Total propuesta	100 pts.

- **Experiencia del Proponente (15 puntos).**

Se requiere que el proponente tenga experiencia en servicios de elaboración y distribución de alimentos en general, este criterio deberá demostrarse en base a contratos de servicios ofrecidos, y/o ordenes de compras

Experiencia del Proponente (15 puntos)	
Criterio	Puntuación
Mas de Cinco (05) años	15 puntos
Cinco (05) años	10 puntos

- **Instalaciones (25 puntos).**

La prestación de un servicio de óptima calidad e higiene, requiere que sea imprescindible contar con instalaciones y flota de distribución.



Relaciones Exteriores

Comunicación

“Año del Fomento de las Exportaciones”

Se evaluarán las instalaciones físicas en las cuales se elaboran los alimentos, verificando la delimitación e interrelación de las distintas áreas de producción y servicios. Se considerará que ésta permita cumplir con las pautas generales de seguridad e higiene para la manipulación de alimentos, los peritos verificarán las **instalaciones físicas** y **los vehículos** que hayan presentado en su propuesta los oferentes. Para tales fines cada oferente deberá presentar los vehículos disponibles. Una vez adjudicado el contrato, se realizarán inspecciones periódicamente y sin previo aviso a las instalaciones físicas para verificar las condiciones en que se encuentran, así como el nivel de calidad e higiene.

Instalaciones (25 puntos)		
Sub-criterios	Cumple	No Cumple
1. El piso del local en donde se elaboran los alimentos debe tener vías de drenaje para evitar acumulación de agua luego de la limpieza.	1	0
2. El local en donde se elaboran los alimentos debe tener un cuarto de basura acimatado, para evitar la descomposición de los desperdicios o desechos sólidos. La basura debe ser retirada diariamente para evitar su acumulación.	2	0
3. El local debe estar construido en block con techo de cemento.	2	0
4. El área externa del local debe estar en buen estado, limpia y con drenaje adecuado.	2	0
5. Los pisos deben ser de material fácilmente lavable y estar en buen estado; por lo que no podrán ser de tierra o estar recubiertos con alfombra, vinil o parquet.	1	0
6. Los techos deben estar bien conservados, sin filtraciones ni goteras.	1	0
7. Las paredes deben estar revestidas de material cerámico, porcelámico o en acero inoxidable (Preferiblemente). Deben ser fácilmente lavable, sin orificios ni grietas.	2	0
8. Las ventanas y puertas deben estar en buen estado.	1	0
9. Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidas.	1	0
10. La iluminación natural o artificial debe	1	



permitir realizar las actividades correspondientes.		
11.En el local en donde se elaboran los alimentos deben aplicarse medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros).	1	0
12.Los productos químicos utilizados para eliminar las plagas deben estar aptos para ser utilizados en lugares donde se manipulan, preparan o elaboran alimentos.	2	0
13.En el local de preparación, fabricación o manipulación de alimentos, no deben tener animales domésticos ni de crianza.	1	0
14.Abastecimiento de agua el local en donde se elaboran los alimentos debe contar con suministro de agua potable para la limpieza y servicios de higiene del personal. No debe usar agua de pozo. Los medios de almacenamiento (tinacos, cisternas, tanques) deben estar limpios y en buen estado.	2	0
15.Almacén, el local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados o no procesados) con la cual se prepararan los alimentos, con la debida protección contra de plagas, animales, químicos contaminantes, cambios de temperatura, buenas condiciones de limpieza y ventilación.	2	0
16.Almacén Refrigerado. El local deberá contar con cuarto fríos para la conservación y/o congelación de los alimentos e insumos que lo requieran.	2	0
17.Flota de distribución vehicular. El proveedor deberá contar con dos o más vehículos debidamente acondicionados para el transporte de alimentos.	1	0

- **Equipamiento (20 puntos).**

Equipamiento (20 puntos)



Sub-criterios	Cumple	No Cumple
Equipada correctamente (Equipos Industriales de cocina en óptimas condiciones). Mesas de porcionamiento, mesa fría para pantry, cambros, carros estacionarios, estufas industriales en acero inoxidable con capacidad para la elaboración de la cantidad de alimentos requeridos y demás equipamientos necesarios que permitan dar el servicio demandado..	5	0
Planta generadora de energía eléctrica, full instalada. Con contrato de mantenimiento. Se tomará en cuenta la capacidad de generación, condiciones físicas y mecánicas, dada la importancia que tiene que ver con el mantenimiento de la cadena de frío para los alimentos, así como de cumplir con la elaboración a tiempo de las raciones ante cortes de energía eléctrica que puedan producirse.	5	0
El oferente debe contar con el almacenamiento adecuado para materia prima y áreas distintas para procesarlas, con el propósito de evitar la contaminación cruzada, ejemplo no usar la misma mesa para procesar vegetales y carnes	10	0

- **Presentación y degustación: (10 puntos).**

En este apartado será evaluada la **Propuesta de Servicios tomando en cuenta** la calidad nutricional, la variedad del menú entregado en la propuesta, el sabor y la presentación. En lo que se refiere al menú, serán considerados como obligatorios contar con balance nutricional y



se acreditará la puntuación correspondiente, si la confección del mismo contiene lo requerido. Todos los platos serán preparados y presentados de modo que resulten atractivos para su ingesta, éste punto se evaluará durante la degustación en el día especificado en el cronograma de la licitación.

- a) El aceite utilizado en todas las preparaciones deberá ser de oliva, girasol, maíz, nuez, germen de trigo o de soya.
- b) La sal debe ser yodada.
- c) El pan debe ser integral.
- d) El agua debe ser mineral.
- e) Las verduras, hortalizas y legumbres serán de primera calidad, preferentemente frescas y de temporada, cocinadas o en ensaladas.
- f) Las carnes y los huevos serán de primera calidad. Las carnes deben ser frescas, libre de aditivos y sin grasa visible. Deben servirse bien cocidas.
- g) La forma de preparación de los alimentos ha de ser VARIADA y baja en grasa: asados, hervidos, a la plancha, guisados.

Propuesta de servicios (10 puntos)			
Sub-criterios	Puntuación		
	Muy buena`	Buena	Deficiente
Calidad Nutricional	2	1	0
Variedad	2	1	0
Sabor	3	2	0
Presentación	3	2	0

- **Capacidad Económica (15 puntos).**

Se evaluará la capacidad financiera del oferente.

Capacidad Económica (15 puntos)



Concepto	Puntaje
Índice de solvencia mayor a 1	15 puntos
Razón de endeudamiento igual o menor a 0.5	10 puntos
Rentabilidad igual o menor que 1.	5 puntos

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, y además hayan superado un mínimo de sesenta y cinco[65] puntos en la evaluación de las Propuestas técnicas.

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

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

3.5 Fase de Homologación

Esta se realizará con la presentación y degustación establecida en el cronograma. Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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



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

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Director de Asuntos Jurídicos hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B"**, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso 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, 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 noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

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

Criterio de evaluación oferta económica (20 puntos)	
Concepto	Puntaje
Para la ponderación de ofertas económicas, el precio de referencia será el menor precio ofertado entre las propuestas técnicas precalificadas.	1 a 20 puntos
El menor precio ofertado	20 puntos
El segundo menor precio ofertado	15 puntos
El tercer menor precio ofertado	10 puntos
El cuarto menor precio ofertado	05 puntos
A partir del cuarto menor precio ofertado, los demás precios ofertados seguirán obteniendo menor puntuación.	



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, adjudicándose de esa manera al proveedor que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria final de su oferta técnica y económica.**

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

- **Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en la sumatoria total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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



4.4 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 de **tres (03) días hábiles**. 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 una Póliza de seguro o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.



5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato



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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

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

El Llamado del presente procedimiento se hace sobre la base de un inicio de los servicios una vez sea emitida la orden de compra y a requerimiento de la institución.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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



procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los lotes Adjudicados y que figuran descritos en este Pliego de Condiciones Específicas, deberán ser entregados en el *MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES*, ubicada en la *Ave. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo*, en horario y días requeridos por la institución, siempre con previa solicitud, en el tiempo estipulado en el Contrato suscrito con el adjudicatario.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Ministerio de Relaciones Exteriores**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

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



6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.