



REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
(DIGEPEP)
“ Año del Desarrollo Agroforestal ”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE CENAS PRE-EMPACADAS PARA EL PERSONAL DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO.

COMPRA MENOR
DIGEPEP-DAF-CM-2018-0059

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2018

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos Generales

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso por compra menor para la **“COMPRA DE CENAS PRE-EMPACADAS PARA EL PERSONAL DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO”**.

Este proceso será llevado a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**, referencia No. **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0059**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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 Procedimiento de Selección

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor.

1.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**, de conformidad con el Artículo No. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

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

1.5 Representante Legal

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

1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse

sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.7 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante podrá realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado. Este pago se hará contra presentación de una garantía de buen uso del anticipo.

El monto restante del contrato, se pagará en pagos parciales en un periodo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de los bienes, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura con comprobante fiscal gubernamental correspondiente.

Título II Descripción de los Bienes

2.1 Descripción de los Bienes. Oferta Técnica

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**COMPRA DE CENAS PRE-EMPACADAS PARA EL PERSONAL DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO**” de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP).

2.1.1 Condiciones relativas a las cenas: Los alimentos requeridos mediante este proceso deberán ser presentadas y empacadas en envases desechables individuales. Deberán ser preparados diariamente y estarán compuestos de la siguiente manera:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN CENAS PRE-EMPACADAS
1	1,500	Unidad	Deberán incluir dos guarniciones (huevos tipo omelette con vegetales o revueltos, queso o jamón preferiblemente a la plancha o frito, salchichas de desayuno, salami frito o a la plancha), una opción de víveres o tubérculo (mangú de plátanos o guineítos, purés de yuca, yautía o papas) y un jugo natural o en envase UHT, conforme a opciones que serán suministradas por la entidad contratante.

2.1.2 Serán considerados proveedores que se encuentren ubicados en las cercanías de la DIGEPEP a efectos de facilitar y garantizar la entrega de los alimentos.

2.1.3 La manipulación y preparación de los alimentos deberá garantizar su inocuidad, por tanto, los proveedores que resulten adjudicatarios deberán cumplir con las Normas Dominicanas (NORDOM) vigentes que regulen la practicas de higiene de los alimentos, aspecto que será verificado periódicamente por personal de la Entidad Contratante.

2.1.4 El oferente deberá brindar un menú variado todas las semanas, previa aprobación de la unidad contratante por lo mínimo una semana de antelación.

2.2 Tiempo y lugar de Entrega de los bienes

Lunes a domingo en horario de 7:00 a 9:00 P.M. conforme indicación de la Entidad Contratante en las oficinas de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, ubicada en el sexto piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, ubicado en la Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

2.3 Lugar de Entrega de la Oferta

La entrega se realizará en la oficina principal de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, ubicadas en el sexto piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana.

2.4 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0059**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

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

2.5 Documentación a presentar

a) Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente a este proceso.
4. Copia de los documentos legales-administrativos debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente:
 - a) Última Asamblea celebrada que designe el representante de la sociedad y nómina de presencia (actualizada).
 - b) Registro Mercantil vigente.
 - c) Copia de los Estatutos sociales
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte del representante legal o Gerente en caso de sociedades comerciales.
6. Poder de representación, en caso de que aplique.

7. Copia de las Certificaciones expedidas por la TSS y la DGII vigentes.
8. Certificación en la que se haga constar la dirección del Centro de Producción del oferente, mismo que deberá estar ubicado en las cercanías de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, así como el horario de servicios del establecimiento.

b) Oferta Técnica

1. Oferta Técnica (**SNCC.F.034**) (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Una (1) propuesta de menú variada para una semana.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, 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 a ser suministrados.

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **La Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** 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, **a la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** 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 o servicios, 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.

2.6 Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. 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 serán dirigidas a:

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, DIGEPEP

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0059**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: 809 686-1800 ext. 2024, 2021 o bien, vía correo electrónico a la dirección dorixis.batista@digepep.gob.do

2.7 Cronograma de actividades del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el procedimiento de Compra Menor.	12 de octubre
2. Presentación de aclaraciones	15 octubre de 2018 12:30 pm
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16 de octubre de 2018 08:45 am
4. Presentación de Oferta Económica.	16 de octubre 2018 15:00 pm
5. Apertura Oferta Económica.	16 de octubre de 2018 15:00 pm
6. Acto de Adjudicación	17 de octubre de 2018 11:00 am
7. Notificación de Adjudicación	17/10/2018 11:15 am
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	En un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación

**Sección III
Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

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 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

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

-Capacidad Técnica: Que los bienes ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

-Calidad: Que los bienes presentados cumplan con los estándares de calidad e higiene requeridas por la naturaleza de los alimentos.

-Disponibilidad de entrega: Conforme establece el numeral 2.2.

3.3 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.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, 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 el sumatorio 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 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa 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.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

Sección V Formularios

5.1 Formularios Tipo

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

5.2 Anexos

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