



**REPÚBLICA DOMINICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA  
(DIGEPEP)**

*“Año del Fomento de las Exportaciones”*

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTEL(ES) EJECUTIVO(S) PARA REALIZAR VARIOS EVENTOS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO, REFERENCIA DIGEPEP-CCC-CP-2018-0034.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
DIGEPEP-CCC-CP-2018-0034**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
noviembre 2018



## Sección I - Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la " **LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTEL(ES) EJECUTIVO(S) PARA REALIZAR VARIOS EVENTOS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIG'**", referencia No. **DIGEPEP-CCC-CP-2018-0034**

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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas 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 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precio, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

### 1.3 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, 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 Comparación 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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas la Entidad Contratante podrán 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 **DIGEPEP** rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a las Especificaciones Técnicas de este proceso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

#### **1.4 Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

##### **1.4.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

##### **1.4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Seguro 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 PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la **DIGEPEP**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.



## 1.5 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## 1.6 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 de estas Especificaciones Técnicas, 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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

## 1.7 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Especificaciones Técnicas 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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## Sección II Datos del Proceso

### 2.1 Objeto del proceso.

**LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTEL(ES) EJECUTIVO(S) PARA REALIZAR VARIOS EVENTOS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO**, referencia No. **DIGEPEP-CCC-CP-2018-0034**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de



que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. El monto restante del contrato, se pagará contra presentación de facturas una vez sean recibidos de manera satisfactoria los servicios objeto del presente proceso.

## 2.5 Cronograma de la Comparación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	2 de noviembre del año 2018
2. Presentación de aclaraciones	8 de noviembre del año 2018 hasta las 10:00 am
3. Plazo máximo para expedir circulares	9 de noviembre del año 2018 hasta las 12:30 pm
4. Recepción de Credenciales "Sobre A" 5. Y oferta económica "Sobre B"	12 de noviembre del año 2018 hasta las 3:00 pm
6. Apertura de Sobre A	12 de noviembre del año 2018 a las 3:30 pm
7. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales	12 de noviembre del año 2018 a las 4:30 pm
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	13 de noviembre de 2018 hasta las 12:30 pm
9. Recepción y ponderación de Subsanciones de Credenciales	13 de noviembre de 2018 hasta las 14:00 pm
10. Notificación Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	13 de noviembre de 2018 hasta las 5:00 pm
11. Apertura Oferta Económica	14 de noviembre de 2018 hasta a las 3:30 pm
12. Evaluación de Ofertas Económicas	15 de noviembre a las 12:00 pm
13. Adjudicación	16 de noviembre de 2018 a las 11:00 am
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	16 de noviembre de 2018 a las 12:00 pm
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	16 de noviembre de 2018 a las 2:00 pm
16. Suscripción del contrato.	En un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



## 2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en la Comparación de Precios 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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.7 Descripción de los servicios

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias, para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTEL EJECUTIVO PARA REALIZAR VARIOS EVENTOS EN EL DISTRITO NACIONAL DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO", mismas que habrán de ajustarse a las siguientes fechas, especificaciones y características:

<b>Lote No. 1 (1 actividad)</b>		
<b>Descripción del Evento: Firma del Convenio Sistema de Estadística de Primera Infancia, con la Comisión Presidencial</b> <b>Fechas: a definir</b>		
<b>Requerimientos de Alimentos y bebidas</b>	<b>Equipos audiovisuales</b>	<b>Montaje</b>
<b>Coffe break AM Refrescos Estación líquida permanente Salón para el evento</b>	<b>Micrófono de mano (2) Micrófono ejecutivo para pódium (1) Sonido de dos bocinas 500 W y consola análoga Cable data 1-Data Show 1-Pantalla Servicios de soporte técnico audiovisual</b>	<b>Mesas redondas y sillas para 70 participantes.</b>

<b>Lote No. 2 (1 actividad)</b>		
<b>Descripción del Evento: Taller de validación con los actores e instituciones involucrados en la elaboración de la propuesta cuidadoras y cuidadores de Primera Infancia. (INAIPI)</b> <b>Fecha: 21 de noviembre de 2018</b>		
<b>Requerimientos de Alimentos y bebidas</b>	<b>Equipos audiovisuales</b>	<b>Montaje</b>



<b>Coffe break am</b> <b>Coffe break pm</b> <b>Almuerzo ejecutivo</b> <b>Estación líquida permanente</b> <b>Salón para el evento</b>	<b>Micrófono de mano (2)</b> <b>Micrófono ejecutivo para pódium (1)</b> <b>Sonido de dos bocinas 500 W y consola análoga</b> <b>Cable data</b> <b>1-Data Show</b> <b>1-Pantalla</b> <b>Servicios de soporte técnico audiovisual</b>	<b>Mesas redondas y sillas suficientes para 50 participantes</b>
--	---	--

<b>Lote No. 3 (1 actividad 2 días)</b>		
<b>Descripción del Evento: Capacitación en veeduría social para el fortalecimiento y seguimiento al monitoreo del proceso constructivo de Obras Públicas para la Primera Infancia dirigida al Equipo territorial.</b> <b>Fecha: 6 y 7 de diciembre de 2018</b>		
<b>Requerimientos de Alimentos y bebidas</b>	<b>Equipos audiovisuales</b>	<b>Montaje</b>
<b>Desayuno ejecutivo (1 día)</b> <b>Coffe break am (2 días)</b> <b>Coffe break pm (1 día)</b> <b>Almuerzo ejecutivo (1 día)</b> <b>Estación líquida permanente</b> <b>Salón para el evento</b>	<b>Micrófono de mano (2)</b> <b>Micrófono ejecutivo para pódium (1)</b> <b>Sonido de dos bocinas 500 W y consola análoga</b> <b>Cable data</b> <b>1-Data Show</b> <b>1-Pantalla</b> <b>Servicios de soporte técnico audiovisual</b>	<b>Mesas redondas y sillas suficientes para 35 participantes</b>

<b>Lote No. 4 (1 actividad)</b>		
<b>Descripción del Evento: Encuentro de coordinación y planificación del equipo estratégico nacional para la articulación local DIGEPEP, INAIPI Y CONANI.</b> <b>Fecha: a definir</b>		
<b>Requerimientos de Alimentos y bebidas</b>	<b>Equipos audiovisuales</b>	<b>Montaje</b>



<b>Desayuno ejecutivo</b> <b>Almuerzo ejecutivo</b> <b>Estación líquida permanente</b> <b>Salón para el evento</b>	<b>Micrófono de mano (2)</b> <b>Micrófono ejecutivo para pódium (1)</b> <b>Sonido de dos bocinas 500 W y consola análoga</b> <b>Cable data</b> <b>1-Data Show</b> <b>1-Pantalla</b> <b>Servicios de soporte técnico audiovisual</b>	<b>Mesas redondas y sillas suficientes para 70 participantes</b>
---	---	--

<b>Lote No.5 (1 actividad)</b>		
<b>Descripción del Evento: Encuentro con Alcaldes de 27 municipios, regionales CONANI, INAIPI, Equipo territorial QEC para consensuar el plan de trabajo y de seguimiento al convenio de colaboración Primera Infancia.</b> <b>Fecha: 11 de diciembre del 2018</b>		
<b>Requerimientos de Alimentos y bebidas</b>	<b>Equipos audiovisuales</b>	<b>Montaje</b>
<b>Desayuno ejecutivo</b> <b>Almuerzo ejecutivo</b> <b>Estación líquida permanente</b>	<b>Micrófono de mano (especificar cantidad)</b> <b>Micrófono ejecutivo para pódium (especificar la cantidad)</b> <b>Sonido de dos bocinas 500 W y consola análoga</b> <b>Cable data</b> <b>1-Data Show</b> <b>1-Pantalla</b> <b>Servicios de soporte técnico audiovisual</b>	<b>Mesas redondas y sillas suficientes para 80 participantes</b>

<b>Lote No. 6 (1 actividad)</b>		
<b>Descripción del Evento: Encuentro de presentación de los Avances del plan QEC</b> <b>Hora de inicio:</b> <b>Hora de finalización:</b> <b>Fecha: 5 de diciembre del 2018</b>		
<b>Requerimientos de Alimentos y bebidas</b>	<b>Equipos audiovisuales</b>	<b>Montaje</b>



<b>Desayuno ejecutivo Almuerzo ejecutivo Estación líquida permanente</b>	<b>Micrófono de mano (especificar cantidad) Micrófono ejecutivo para pódium (especificar la cantidad) Sonido de dos bocinas 500 W y consola análoga Cable data 1-Data Show 1-Pantalla 1-tarima Servicios de soporte técnico audiovisual</b>	<b>Mesas redondas y sillas suficientes para 100 participantes</b>
--	---	---

<b>Lote No. 7 (servicios de hospedaje)</b>
<b>Descripción de los servicios: Hospedaje para 22 personas que estarán participando en la Capacitación en Veeduría Social para el fortalecimiento, seguimiento y monitoreo del proceso constructivo de Obras Públicas para la Primera Infancia dirigida al equipo territorial. (desayuno y cena incluida) Fecha: 6 y 7 de diciembre de 2018</b>

**2.7.1** Las solicitudes serán coordinadas con el proveedor adjudicatario con plazo suficiente previo a la actividad.

**2.7.2** Serán consideradas las propuestas que incluyan menús con opciones de comidas balanceadas, bajas en grasas saturadas y azúcares.

**2.7.3** Los oferentes deberán incluir en su oferta técnica un mínimo de dos (2) propuestas de menú por cada actividad en el que presente oferta y fotografías de su estructura en donde se pueda evidenciar la capacidad de los Salones para los encuentros.

**2.7.4** Los proveedores deberán garantizar altos niveles de calidad en la selección de los ingredientes, preparación de los alimentos y excelente presentación.

**2.7.5 Plazo de entrega.**

Las fechas serán coordinadas previamente, conforme requerimiento de la Entidad Contratante.

**2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal



**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)**

Referencia: **DIGEPEP-CCC-CP-2018-0034**

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

Teléfono: 809 686-1800 Ext. 2024/2021

Un Sobre indicará **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el otro **“Sobre B”** Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## **2.9 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas.

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

## **2.10 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 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

## **2.11 Documentación a Presentar:**

### **SOBRE A:**

#### **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.
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. Al menos un (1) Contrato con una institución del Estado Dominicano que acredite que el oferente haya sido proveedor o contratista de bienes o servicios para los cuales presente oferta acompañado de una carta de recomendación de la Entidad Contratante mediante la cual se certifique que el oferente ha prestado servicios o suplido alimentos de manera satisfactoria.
9. Una propuesta de menú para cada encuentro que incluya opciones saludables y variadas, así como especificaciones en cuanto a requerimientos técnicos y de audiovisuales conforme las especificaciones establecidas en el numeral 2.7.
- 10.

**B. Documentación Técnica:**

- a) Oferta Técnica (**SNCC.F.034**) (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- b) Al menos dos cartas de recomendación que evidencien haber prestado servicios a satisfacción de instituciones públicas o privadas por un periodo superior a dos (2) años.
- c) Presentar carta de disponibilidad con las fechas definidas en los lotes 2,3,5,6 y 7.

**2.13 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 2 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. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, debiéndose entregarse en la misma moneda de la oferta.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
**SOBRE B**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **DIGEPEP- CCC-CP- 2018-0034**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.



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

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

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

### Sección III - Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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.

#### 3.3 Criterios de Evaluación (Oferta Técnica)

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

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

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes y Servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas. Asimismo, las instalaciones del oferente deben cumplir con los requisitos de idoneidad para la prestación de los servicios requeridos (Equipos Audiovisuales y utensilios industriales).

**Experiencia:** Que el oferente cuente con el personal y experiencia mínima requerida a efectos de este proceso.

**Calidad:** Que las muestras presentadas y el menú propuesto cumplan con los requisitos de calidad e higiene exigidos en la NORDOM No. 646 y evidencien que serán suplidos alimentos inocuos y de primera calidad con buena presentación.

**Fase de Homologación** Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.



Las propuestas deberán 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 **Cumple / No Cumple**. 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.

### **3.4 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 Comparación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

### **3.5 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **90 días hábiles, es decir días laborables sin incluir sábados, domingos ni días feriados** 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.



### 3.7 Evaluación Oferta Económica

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

## Sección IV - Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación se realizará por Ítems 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 Especificaciones Técnicas 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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## Sección V - Disposiciones Sobre los Contratos

### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

#### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

#### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, por un período de 4 meses.

#### 5.1.3 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.



## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 1 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 Elaboración del contrato

Los gastos por concepto de notarización de contrato serán cubiertos por el adjudicatario, una vez se constituya la garantía de fiel cumplimiento del 4 % del monto adjudicado.

### 5.2.3 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del mismo hasta su totalidad.

### 5.2.4 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 servicios 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 de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas.

## Sección VI -Recepción de los Servicios.

### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los Servicios adjudicados deben ser elaborados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas y deberán ser entregados en el lugar de entrega convenido con **LA DIGEPEP**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los alimentos.

### 6.2 Recepción Definitiva

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## Sección VII – Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**) - En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Sección B: Pliegos y Enmiendas recibidas y aceptadas, Sección B:



Números de los lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene.

- 2) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) – En este formulario se deberá incluir el precio ofertado de manera totalizada. El formulario debe de estar sellado y firmado por el oferente y en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).