



República Dominicana  
"Año de la Innovación y la Competitividad"

*PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL  
DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)*

*PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA LOS  
EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN.*

*LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
REF.:PROMESECAL-CCC-LPN-2019-0001*

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>Prefacio</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>7</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma .....	11
1.4 Precio de la Oferta .....	11
1.6 Normativa Aplicable .....	12
1.7 Competencia Judicial .....	12
1.8 De la Publicidad .....	13
1.9 Etapas de la Licitación .....	13
1.10 Órgano de Contratación .....	13
1.11 Atribuciones .....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	13
1.13 Exención de Responsabilidades .....	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	14
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	14
1.16 Prohibición de Contratar .....	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	16
1.18 Representante Legal .....	16
1.19 Agentes Autorizados .....	16
1.20 Subsanciones .....	16
<b>1.21 Rectificaciones Aritméticas</b> .....	<b>17</b>
1.22 Garantías .....	17
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	17
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	17
1.23 Devolución de las Garantías .....	18
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	18
1.25 Dirección .....	18
1.26 Circulares .....	19
1.27 Enmiendas .....	19
<b>1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias</b> .....	<b>19</b>
<b>Sección II</b> .....	<b>20</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	<b>20</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	20
2.2 Procedimiento de Selección .....	20
2.3 Fuente de Recursos .....	20
2.4 Condiciones de Pago .....	20
2.5 Cronograma de la Licitación .....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	22
2.8 Descripción de los Servicios .....	22
2.8.1 Especificaciones Técnicas del Almuerzo a Ofertar .....	23

2.9 Responsabilidades y obligaciones.....	24
2.10 Población a utilizar los servicios diariamente .....	25
2.11 Horario del servicio .....	25
2.12 Condiciones Sanitarias requeridas para los alimentos .....	25
2.13 Especificaciones Técnicas que deberá cumplir el proveedor .....	26
2.13.1 Planta Física .....	26
2.13.2 Abastecimiento de agua .....	26
2.13.3 Servicio de Higiene del personal .....	26
2.13.4 Higiene del personal .....	26
2.13.5 Eliminación de desechos solidos .....	27
2.13.6 Control de Plagas.....	27
2.13.7 Almacén .....	27
2.13.8 Equipos y Utensilios.....	27
2.13.9 Degustación del menú .....	28
2.13.10 Envasado y Empaque .....	28
2.13.11 Distribución.....	28
2.13.12 Capacidad Técnica .....	28
2.14 Duración del Suministro .....	28
2.15 Programa de Suministro.....	29
2.16 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	29
2.17 Lugar, Fecha y Hora.....	29
<b>2.18 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....</b>	<b>29</b>
Documentación a Presentar dentro del Sobre A .....	30
2.19 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	31
<b>Sección III .....</b>	<b>32</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>32</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	32
3.4 Criterios de Evaluación.....	33
3.4.1 Criterios de Evaluación de la documentación de acreditación y solvencia.....	33
3.4.2 Oferta Técnica .....	33
3.4.3 Criterios de Evaluación de la propuesta económica.....	36
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	37
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	38
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	38
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	38
3.9 Precio Atípico o Temerario .....	38
<b>Sección IV .....</b>	<b>39</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>39</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	39
4.2 Empate entre Oferentes .....	39
4.3 Acuerdo de Adjudicación .....	39
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	40
<b>PARTE 2.....</b>	<b>40</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>40</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>40</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>40</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	40

5.1.1 Validez del Contrato .....	40
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	40
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	40
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	41
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	41
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	41
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	41
5.1.8 Finalización del Contrato .....	41
5.1.9 Subcontratos .....	42
5.2 Condiciones Especificas del Contrato .....	42
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	42
5.2.2 Inicio del Suministro .....	42
<b>PARTE 3.....</b>	<b>42</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCION.....</b>	<b>42</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>42</b>
<b>Recepción de los productos .....</b>	<b>42</b>
6.1 Requisitos de entrega.....	42
6.2 Recepción Provisional .....	42
6.3 Recepción Definitiva del producto .....	43
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	43
<b>Sección VII.....</b>	
<b>Formularios.....</b>	<b>43</b>
7.1 Formularios Tipo .....	43
7.2 Anexos .....	43

## GENERALIDADES

### PREFACIO

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Especificas 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 del año 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 Contratos**

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

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

## **PARTE 3 – 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 Partes, en el proceso de Licitación llevado a cabo por el **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**, Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2019-0001**, para la Contratación del Suministro de Alimentos para los Empleados de la Institución, durante el periodo de un (1) año, comprendido entre Julio-2019-Julio-2020.

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:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**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.

**Almacén:** Construcción con paredes y techos compuestos por materiales adecuados para cubrir y conservar en buen estado materias primas, bienes o artículos; con espacio y equipos dedicados exclusivamente para estos fines y con una ubicación determinada.

**Alimento:** Es toda sustancia elaborada, semi-elaborada o en bruto, que se destina al consumo humano, incluidas las bebidas, y cualquier otra sustancia que se utilice en la elaboración, preparación o tratamiento de alimentos, sin incluir los cosméticos, el tabaco, ni las sustancias que se utilizan físicamente como medicamentos.

**Ración:** Porción de alimentos que va aportar una cantidad determinada de nutrientes. Es el tamaño total que se da en un alimento ya sea en gramos, miligramos, piezas, por paquete, una taza, una onza, etc.

**Alimentos aptos para el consumo:** Son aquellos que por sus características físicas, químicas y microbiológicas no producen daño a la salud del consumidor. Deben cumplir con lo establecido en el Decreto No. 528-01 que aprueba el Reglamento General para Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana, de fecha 14 de mayo del año 2001.

**Alimento Contaminado:** Es aquel que contiene agentes físicos, químicos, radioactivos y biológicos extraños a su composición normal, o que tenga componentes naturales, tóxicos o gérmenes patógenos en concentración mayor a las permitidas por disposiciones reglamentarias capaces de producir o transmitir enfermedades.

**Autoridad sanitaria:** Es toda entidad y/o funcionario acreditados oficialmente para desempeñar determinadas funciones sanitarias.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**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:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**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 Específicas.

**Contaminación:** Presencia de cualquier material o sustancia objetable en un determinado producto alimenticio que afecta su inocuidad. Puede ser: física, química o biológica. La contaminación biológica se determina básicamente mediante análisis microbiológicos.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**Día:** Significa días calendarios.

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

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Envase:** Es cualquier recipiente diseñado para estos fines, que contiene alimentos para su entrega como producto único, que lo cubre total o parcialmente, y que incluye los embalajes y las envolturas.

**Estado:** Estado Dominicano.



**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**Fuerza Mayor:** Son circunstancias de Fuerza Mayor generadas por acontecimientos graves e inminentes, tales como terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor en el ámbito nacional y regional.

**Inocuidad:** Es la garantía de que un alimento no causará daño al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido de acuerdo con el uso a que se destine. Un producto es inocuo, cuando no está contaminado con agentes físicos, químicos o biológicos que afectan la salud del consumidor. La inocuidad se determina por medio de evaluaciones físico-químicas y microbiológicas.

**Inocuidad de los alimentos:** Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.

**Ingredientes:** Cualquier sustancia, incluidos los aditivos alimentarios, que se emplea en la preparación de un alimento.

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

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del consorcio y/o asociaciones que ha sido designada como tal.

**Local o Establecimiento:** Es cualquier edificio o zona en que se manipulen alimentos, y sus inmediaciones, que se encuentran bajo el control de una misma dirección.

**Materia prima:** Sustancia natural o artificial procesada o no, apta para el consumo humano, empleada en la preparación de un alimento.

**Manipulación:** Actividad relacionada directamente con la preparación y servicio de los alimentos durante su cocción, emplatado, exhibición, dispensación y servicios afines.

**Manipulador de alimentos:** Es toda persona que manipula directamente alimentos envasados o no envasados, equipos y utensilios utilizados para los alimentos, o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera, por tanto, que cumplan con los requerimientos de higiene de los alimentos.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Menú:** Es el conjunto de elementos: vegetales, carnes, cereales, legumbres y afines que constituyen desayuno, almuerzo, cena y bocadillos/refrigerios.

**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.

**Precio Temerario:** Oferta desproporcionada o anormal en relación a la media de las ofertas del Mercado correspondiente al plato del día.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

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

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Orden o Pedido de Servicio:** Es el requerimiento de servicio realizado por el Programa de Almuerzo o el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa-Financiera, al oferente adjudicatario, por vía escrita, digital o telefónica o por cualquier otro medio o vía de comunicación que pueda ser comprobada.

**Peritos:** Personas expertas en la materia del proceso llevado a cabo por la Entidad Contratante, que colaboran asesorando, analizando y evaluando propuestas, y quienes emiten los informes conteniendo los resultados que sirven de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**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 de la Entidad Contratante 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.

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

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso de Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Registro Sanitario:** Es el documento otorgado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a los alimentos procesados y aditivos en virtud de una solicitud de persona natural o jurídica y sometidos al trámite correspondiente previo cumplimiento de los requisitos contemplados en el Código de Salud.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Servicio:** Es el suministro por el oferente que resulte adjudicatario que consiste en la preparación y distribución de comida empresarial para las actividades que realice esta institución, durante un (1) año, por el periodo comprendido desde **Julio/2019-Julio/2020**, el cual deberá ser ofrecido de lunes a viernes, incluyendo los fines de semanas y días feriados, conforme a la Orden o Pedido de Servicios que le remita la Dirección de Recursos Humanos de la institución, al oferente adjudicatario de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el presente Pliego.

**Servsafe:** certificación de manejo de alimentos.

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

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

**Utensilios:** Conjuntos de ollas, bandejas, cubiertos y otros objetos afines que se utilizan en la preparación y venta de alimentos.

**Visitas de Inspección:** Las visitas que realizará durante el proceso de licitación a los Oferentes, y periódicamente, al o a los Oferentes que resulten adjudicatarios; los peritos, en el primer caso, y un personal designado, en el segundo caso, por la entidad Contratante y la Dirección General de Alimentos Medicamentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), para inspeccionar y verificar que las instalaciones de los oferentes, y el personal del que disponen, cumplen con las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y que le permitan las condiciones óptimas para la elaboración y preparación de los alimentos, en cumplimiento de los servicios que se contratarán en virtud del presente proceso de licitación.

#### **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 con prueba de recepción.
- 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 ésta.
- 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 de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### **1.4 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 artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no 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 **DDL**.

## 1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

## 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449- 06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se 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 Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES, de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016, sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016, sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el órgano rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Especificas para Compra de Bienes y Servicios Conexos Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2019-0001.
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Servicios.

## 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Superior Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre 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).

## 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días**, 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.

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.

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.

## 1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán 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 la 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 los resultados del Proceso de Homologación.

**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/Proponentes.

## 1.10 Órgano de Contratación

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

## 1.11 Atribuciones

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

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

## 1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;

- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

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

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana 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. A los efectos anteriores 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 incluyendo una 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.

### 1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

### 1.16 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 Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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

### 1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### 1.18 Representante Legal

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

### 1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### 1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.



La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

### 1.21 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.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Dicha garantía deberá tener una vigencia de **sesenta (60) días hábiles**, a partir de la fecha de presentación de la oferta económica.

**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.

#### 1.22.2 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 de Fiel Cumplimiento de Contrato, emitida por una **entidad bancaria o póliza de seguros de reconocida solvencia** en la República Dominicana, con las condiciones de ser **ejecutables a primer requerimiento, incondicionales, irrevocables y renovables**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la

Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una **Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME)**, el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

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

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

### 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; y
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Aquellos oferentes que hayan descargado los Documentos Bases y/o Pliego de Condiciones Específicas en los portales de PROMESE/CAL [www.promesecal.gob.do](http://www.promesecal.gob.do) o en el de la Dirección de Compras y Contrataciones [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), **deben mantenerse revisando las emisiones de circulares, enmiendas y demás comunicaciones referente a los procedimientos de selección**, así como manifestar su interés en participar en dicha licitación, a los fines de mantener comunicación en caso de ser necesario.

### 1.25 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**  
Referencia: **PROMESCAL-CCC-LPN-2019-0001**  
Dirección: Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo  
Teléfonos: 809-518-1313, Exts. 1151, 1153, 1154  
Correo: [Abreu.jennifer@promesecal.gob.do](mailto:Abreu.jennifer@promesecal.gob.do) [compraspromesecal@gmail.com](mailto:compraspromesecal@gmail.com)  
[licitacion@promesecal.gob.do](mailto:licitacion@promesecal.gob.do)

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo

previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.26 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.

### 1.27 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.

### 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 8) El 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.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre 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).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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.

## **Sección II**

### **Datos de la Licitación (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación del Suministro de Alimentos para los Empleados de la Institución, durante el periodo de un (1) año, comprendido entre Julio/2019-Julio/2020**, llevada a cabo por el **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**  
**Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2019-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

El procedimiento de selección a ser llevado a cabo por la Entidad Contratante es: **Licitación Pública Nacional**, el cual será realizado en **Etapa Múltiple**.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

**El Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de los fondos correspondientes, dentro de los Presupuestos de los años 2019 y 2020, 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**

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados **a partir de la presentación de factura de las cantidades entregadas diariamente.**

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Martes 30 de Abril 2019 y Miércoles 1ro. de Mayo 2019
2. <b>Manifestación de interés en participar</b>	Hasta el Miércoles 08 de Mayo 2019
3. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Descargar del Portal Institucional y de la DGCP
4. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el Miércoles 22 de Mayo de 2019
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el Lunes 03 de Junio 2019
6. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>Miércoles 12 de Junio 2019. En horario de 9:00 a.m a 3:00 p.m</b>
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y <b>Visitas a los establecimientos</b>	Desde el Jueves 13 de junio hasta el Viernes 21 de Junio 2019
8. <b>Presentación y degustación.</b>	Lunes 24 y Martes 25 de Junio 2019
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 26 de Junio 2019
10. Período de Subsanación de Ofertas	Hasta el Viernes 28 de Junio 2019
11. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el Martes 02 de Julio 2019
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la lecturas de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 03 de Julio 2019

<b>13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Jueves 04 de julio 2019</b> <b>Hora de apertura y lectura,</b> <b>a las 10:00 a.m.</b>
<b>14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	Viernes 05 y Lunes 08 de Julio de 2019
<b>15. Adjudicación</b>	Martes 09 de Julio 2019
<b>16. Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	05 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
<b>17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>18. Suscripción del Contrato</b>	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**, ubicada Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, en horario de **9:00 a.m. a 4:00 p.m.**, así como también, en la página Web de la institución [www.promesecal.gob.do](http://www.promesecal.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución [www.promesecal.gob.do](http://www.promesecal.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [abreu.jennifer@promesecal.gob.do](mailto:abreu.jennifer@promesecal.gob.do) [compraspromesecal@gmail.com](mailto:compraspromesecal@gmail.com) [licitacion@promesecal.gob.do](mailto:licitacion@promesecal.gob.do) o en su defecto, notificar a la **Unidad de Compras y Contrataciones** del **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**, ubicado en la Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, informando sobre su interés en participar, hasta la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su participación.

## 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, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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 Servicios

Los servicios a ser suplidos por los oferentes son el suministro de almuerzo, así como también, de manera ocasional el suministro de cena, esta última, siempre y cuando la misma sea requerida por la Dirección de Recursos Humanos. Los mismos deberán cumplir con las especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.8.1 Especificaciones Técnicas del Almuerzo a Ofertar:

Lote	Descripción	Unidad de Medida
	<b>ALMUERZO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE PROMESE/CAL</b>	
1	<p>a) Caldos o Consomé (acompañado de arroz blanco y pan tostado). <b>Esta opción a) será suministrada un sólo día a la semana juntamente con otra opción del menú para las personas que no consumen caldos.</b></p> <p>b) Dos (2) tipos de arroz; Un (1) tipo de legumbre; Dos (2) tipos de acompañamientos (carne, aves, pescados); Una (1) opción de víveres (enteros, hecho puré, frito, pastelón) o Pastelones, Lasañas, pastas, (esta opción será alternada diariamente); y Una (1) opción de ensalada. (Verde, Pasta y hervida).</p>	Ración
<p><b>Nota: El menú deberá contener pollo sólo dos (2) días a la semana, un día cerdo, un día res y un día pescado. Estas opciones deberán ser ofrecidas en diferentes formas de preparación según el menú de almuerzo.</b></p>		

Las opciones de Almuerzo indicadas en el cuadro anterior deberán contar con un menú variado, sin excepción, so pena de rescisión del contrato unilateralmente por parte de la Institución.

Lote	Descripción	Unidad de Medida
	<b>CENA PARA EL PERSONAL DE PROMESE/CAL</b>	
2	<p>a) Una (1) opción de víveres enteros o en puré. (Plátano, Yuca, Batata, Yautias, Rulo, Guineo verde, Auyama, Papas, etc). <b>Nota: Los víveres deben alternarse.</b></p> <p>b) Una (1) opción de acompañamiento, puede ser: (quesos, embutidos, huevos, pastas)</p>	Ración
<p><b>Nota: La Cena solamente será suministrada, de ser necesario, con previa solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.</b></p>		

### 2.8.2 Dentro de las opciones en cada servicio de almuerzo, deberán contar con los siguientes alimentos:

**Arroces:** Arroz con Puerro // Arroz con Pollo // Moro de Habichuelas (negras o rojas) // Moro de Guandules // Locrio de Pollo // Locrio de Chuletas o Costillas de Cerdo // con Maiz // Blanco // Primavera // con Plátano Maduro o Tocineta.

**Viveres:** Yuca // Papas // Guineo // Plátano Verde o Maduro // Yautía. Estos alimentos deberán estar acompañados de una guarnición con Aceite de Oliva y Cebolla. De igual modo, un día a la semana puede el servicio acompañarse de Yuca, Papa frita o Plátano Verde-Maduro frito.

**Carnes y Pescados:** Bistec encebollado // Ropa Vieja // Pechuga a la Cordon Bleu // Fajita de Res o de Pollo Salteada // Pollo Horneado // Pollo con Vegetales // Pechuga de Pollo a la Plancha // Chicharrón de Pollo // Chuleta Agridulce // Albondigas // Chuleta a la Plancha // Cerdo Guisado // Cerdo Horneado // Cerdo Agridulce con Piña // Mero a la Plancha // Mero Empanizado // Pescado Frito o a la Plancha // Bacalao con Vegetales.

**Caldos:** Sancocho // Cocido.

**Ensaladas:** Mix de Ensalada Verde (repollo, tomate, pepino, aguacate, lechuga verde o repollada) // Ensalada Rusa// De Pastas // Con Tuna // Ensalada Cesar // Vegetales Hervidos // entre otros.

**Lasaña o Pastelones:** Pastelón de Plátano Maduro con Queso // Pastelón de Pastas y Carne de Res // Pastelón de Berenjenas con Plátanos Maduros // Pastelón de Yuca con Queso Gratinado // Pastelón de Papas con Queso // Plátano al Caldero // Canelones Rellenos de Carne.

**Legumbres:** Habichuelas Rojas, Blancas, Negras // Guandules // Lentejas // Arvejas, entre otras.

## 2.9 Responsabilidades y Obligaciones

1. El proponente que resulte adjudicatario deberá ofrecer el servicio de elaboración y distribución de los alimentos, durante el periodo de **un (1) año, comprendido entre Julio 2019-Julio 2020**, incluyendo los fines de semana y días feriados, atendiendo a la Orden o Pedido de Servicio que le remita al oferente adjudicatario la Dirección de Recursos Humanos de la Institución, de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
2. El proponente deberá elaborar un menú variado que corresponda a los requerimientos de la gastronomía criolla, conforme a los alimentos establecidos en el **numeral 2.8.2**, utilizando el documento "*Propuesta de Menú*", anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas y remitirlo con una semana de antelación a la Dirección de Recursos Humanos para fines de aprobación.
3. El Oferente adjudicatario tendrá a su cargo el suministro de alimentos de calidad y saludables, apegados a las normas de seguridad alimentarias, para la Institución y acogerse a los terminos del Decreto 528-01, para la aplicación del Reglamento General del Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana.
4. El Oferente adjudicatario no podrá, bajo ninguna circunstancia, transferir la concesión, sin la autorización expresa de la Entidad Contratante.
5. Las cantidades diarias o mensuales que deberán ser suplidas por los oferentes adjudicatarios, de conformidad al cuadro establecido en las especificaciones técnicas, las mismas pueden tener una variaciones ocasionales en cantidades de alimentos a ser suplidos previo informe y autorización de la Dirección de Recursos Humanos de PROMESE/CAL
6. La Dirección de Recursos Humanos de PROMESE/CAL es el área responsable que se encargará del requerimiento del almuerzo o cena al personal de la institucion.
7. Los insumos alimenticios utilizados para la preparación y procesamiento de los alimentos, deberán ser aptos para consumo humano, no pudiendo estar descompuestos o que puedan causar situaciones que afecten la salud al momento de consumir los alimentos suministrados por el Oferente adjudicatario.
8. Las comidas deberán ser cocidas con alimentos frescos y deberán ser preparadas el mismo día que serán consumidas Y no podrán exceder 4 horas desde su preparación hasta su entrega en las instalaciones de PROMESE/CAL
9. Los alimentos deberán ser cocinados bajo en grasas, y que las grasas a ser utilizadas sean de calidad. Asimismo, utilizar mínimamente productos artificiales en la cocción de los alimentos.
10. No se permitirán el reciclaje de alimentos.
11. Será obligatorio remitir al Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL), el menú de cada semana, por lo menos con un (1) mes de anticipación, a los fines de hacer



cualquier sugerencia o cambio relativa al menú propuesto.

12. El costo de los insumos y de las materias primas alimenticias, así como los asociados a la preparación, elaboración, distribución y transporte de estos, deberán ser asumidos por el/los proveedor (es) que resulten adjudicatarios.
13. Adquirir las materias primas, materiales, ingredientes y suministros cuyas marcas tengan la certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).
14. En el local de fabricación o manipulación de alimentos, no deberán tener animales domésticos ni de crianza.
15. El precio total de la oferta presentada por cada suplidor estará vigente por **un (1) año**, a partir de la fecha de inicio del servicio, e incluye preparación, transporte, distribución, insumos y materia prima alimenticia así como los asociados a la preparación de los alimentos.

**Nota:** En caso de que al proveedor adjudicatario se le solicite un servicio fuera de la provincia que abarca su contrato, las partes se pondrán de acuerdo según el kilometraje o la distancia, tomando como referencia el costo del combustible, en el entendido de que se cubrirán estrictamente los gastos incurridos.

#### 2.10 Población a utilizar el servicio diariamente

El suministro de alimentos serán utilizados por los funcionarios y empleados del **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**.

- **Cantidad de Almuerzo a la Población:**
  - **Almuerzo:** Un mínimo de cuatrocientas (400) y un tope máximo de **seiscientas treinta (630)** raciones de almuerzo diarias (de lunes a viernes); y un mínimo de treinta (30) y un tope máximo de **ciento cincuenta (150)** raciones de almuerzo (fines de semana y días feriados). Las mismas serán solicitadas previa programación de la Dirección de Recursos Humanos.
  - **Cena:** Solamente serán suministradas, en caso de ser requeridas, previa solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.

#### 2.11 Horario del Servicio

El suministro de alimentos debe ser entregado a la entidad contratante en horario de:

**Almuerzo:** de **11:20 a 11:30 A.M.**, constituyéndose la violación de este horario, causa de rescisión del contrato de forma unilateral.

**Cena:** a las **6:00 p.m.** Solamente a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.

#### 2.12 Condiciones sanitarias requeridas para los alimentos

Los insumos alimenticios utilizados para la preparación y procesamiento de los alimentos, deberán ser aptos para consumo humano, no pudiendo estar descompuestos o que puedan causar situaciones que afecten la salud, al momento de consumir los alimentos suministrados por el Oferente adjudicatario.

Las cantidades de órdenes de compra, diarias o mensuales, que deberán ser suplidas por los oferentes adjudicatarios, de conformidad a lo establecido en este Pliego de Condiciones Especificas, las mismas pueden tener una variación ocasional en las cantidades a ser suplidas.

## 2.13 Especificaciones Técnicas que deberá cumplir el Proveedor:

### 2.13.1 Planta Física

El local debe estar cerrado y techado (no al aire libre).

El área externa del local debe estar en buen estado, limpia y con drenaje adecuado.

El área interna del local en donde se elaboran los alimentos debe estar construida de manera tal que:

1. 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 madera.
2. Los techos deben estar bien conservados, sin filtraciones, goteras, ruptura, serrines y lama.
3. Las paredes deben estar pintadas, sin grietas, rupturas, serrines o lama.
4. Las ventanas y puertas deben estar en buen estado.
5. Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidas.
6. La iluminación natural o artificial debe permitir realizar las actividades correspondientes.
7. Las paredes, los techos y los pisos deben estar y mantenerse limpios.
8. Las áreas asignadas para el almacenamiento de los alimentos deben cumplir normas que garanticen la inocuidad de los alimentos.

### 2.13.2 Abastecimiento de agua.

El local en donde se preparan los alimentos debe contar con suministro de agua potable y filtrada. De igual manera, deberá contar con agua potable para la limpieza y servicios de higiene del personal.

Los medios de almacenamiento de agua potable (tinacos, cisternas, tanques y otros afines) deben estar limpios y en buen estado, debiendo darse mantenimiento verificable a los mismos periódicamente, conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Salud Pública.

### 2.13.3 Servicios de higiene del personal

El local debe contar con baño(s) que tengan inodoro y lavamanos, que su ubicación se encuentre separada del área de procesamiento, elaboración o preparación de los alimentos y con materiales para la higienización del personal (papel higiénico, papel toalla, jabón, entre otros).

El local en donde **se elaboran los alimentos debe contar con un lavamanos** ubicado en el área de procesamiento, elaboración o preparación, con materiales para la higienización del personal (jabón, papel toalla, cepillo de uñas, dispensador de alcohol en gel, entre otros).

El local debe disponer de un botiquín de primeros auxilios para el personal.

### 2.13.4 Higiene del Personal.

El personal que procesa o elabora los alimentos debe mantener una buena higiene:

Deben vestir uniformes limpios, estar bien aseados, uñas cortas y limpias, pelo corto cubierto con gorro o cubre pelo, y no deben usar ningún tipo de bisuterías, deben utilizar mascarillas. **No tocar los alimentos ya preparados con las manos, para ello se debe utilizar pinzas y guantes.**

El personal que procesa o elabora los alimentos, no debe fumar dentro del área destinada para tales fines.**2.13.5 Eliminación de desechos líquidos y sólidos.**

El piso del local en donde se elaboran los alimentos debe tener vías de drenaje para evitar acumulación de agua luego de la limpieza.

El local en donde se elaboran los alimentos debe tener zafacones para colocar los desperdicios o desechos sólidos, y un depósito en el área externa. La basura debe ser retirada diariamente para evitar su acumulación.

Los zafacones y contenedores de basura deberán estar en buen estado e higienizados, en fundas plásticas destinadas para estos fines y con tapa separados del área de la cocina.

### **2.13.6 Control de plagas.**

El local en donde se elaboran los alimentos debe aplicarse métodos, medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros) evidenciables..

Los productos químicos utilizados para eliminar las plagas deben ser de franja verde.

### **2.13.7 Almacén.**

El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área especial para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados o no procesados) con los cuales se prepararán los alimentos, con la debida protección contra plagas, animales, químicos contaminantes, cambios de temperatura, buenas condiciones de limpieza y ventilación.

Se debe de contar con un área de almacenamiento independiente para los productos de limpieza y sustancias químicas o tóxicas.

Garantizar la adecuada rotación de los productos utilizando la metodología FIFO (primero en entrar, primero en salir), garantizando la fecha de vencimiento de los mismos.

### **2.13.8 Equipos y utensilios**

El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con los equipos y utensilios especiales necesarios para la conservación, preparación o procesamiento de los alimentos, los cuales deben estar en buen estado de funcionamiento.

**La conservación y manipulación de alimentos** es un conjunto de procedimientos y recursos para preparar y envasar los productos alimenticios, con el fin de guardarlos y consumirlos mucho tiempo después, para prevenir o retardar el daño causado por los microbios y su efecto nocivo sobre el alimento; por tal razón, el local en donde se elaboran los alimentos deberá contar con los equipos y utensilios adecuados para llevar a cabo una correcta conservación de los alimentos.

Todos los equipos de cocina de diferentes tipos y materiales deberán estar en buenas condiciones para la preparación de los alimentos. El local en donde se preparan los alimentos debe contar con los siguientes equipos, no siendo una lista limitativa: a) Estufas Industriales; b) Freidora; c) Horno; d) Freezer (Estos no deben ser exclusivamente de acero inoxidable); e) Neveras; f) Mesas de Trabajo; g) Extractores; h) Fregaderos de dos (2) o más bocas; i) Anaqueles o estantes, entre otros.

Se considerarán como valor agregado en el proceso de evaluación, aquellos locales que dispongan de: **Certificación de Servsafe.**

El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con utensilios de cocina de diferentes tipos y materiales requeridos para elaboración de los alimentos (calderos, tapas, cucharas, coladores y otros afines), los cuales deben estar en **buen estado.No deben emplearse utensilios de madera.** Las mesas o mesetas de trabajo deben ser de una superficie que no desprendan ningún tipo de partículas.

### 2.13.9 Degustación del menú

En este apartado será evaluada la propuesta de servicio tomando en cuenta la calidad nutricional, la variedad del menú entregado en la propuesta, textura, punto de cocción, aroma, sabor, color, temperatura 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 de modo que resulten atractivos para su ingesta, este punto se evaluará durante la degustación el día especificado el cronograma de la licitación.

Todo Oferente que no participe en la presentación y degustación requerida, en la fecha y hora indicadas en el cronograma, será descalificado e inhabilitado para pasar a la fase de apertura y lectura de la oferta económica. Esta degustación se llevará a cabo en las instalaciones del **PROMESE/CAL**.

### 2.13.10 Envasado y Empaque.

Los alimentos deberán ser entregados en presentación “tipo buffet”, así como también, a solicitud del área responsable de la entidad contratante, algunos de los servicios serán requeridos para su entrega en envases plásticos individuales, aptos para alimentos de consumo humano.

El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área para el proceso de envasado y empaque, sin riesgos de contaminación.

El interior del local debe contar con espacios adecuados para colocar el producto final (no suelo).

El personal que labora en el envasado de los productos debe realizar su trabajo en condiciones que eviten la contaminación de los alimentos, vestir uniformes limpios debidamente protegidos por delantales, cubre pelo o gorros, uñas cortas y limpias, uso de guantes u otros medios desinfectantes.

### 2.13.11 Distribución.

Los vehículos utilizados para la distribución de los alimentos deben estar en buen estado, con buen funcionamiento y una adecuada higiene interior y exterior, así mismo, deben ser destinados exclusivamente para el transporte de alimentos.

Los vehículos utilizados para la distribución de los alimentos deben ser tipo minivan o van, que disponga de puertas laterales y traseras, así como de espacio suficiente para guardar alimentos fríos y calientes en cambros. Las puertas deberán estar en perfecto funcionamiento, de manera tal que se mantengan cerradas desde el lugar de cocción de los alimentos, hasta el lugar de destino de los mismos.

Deben contar con la cantidad de vehículos que le permita cumplir con las entregas en los horarios establecidos.

Los alimentos deben estar protegidos de la contaminación y calor excesivo durante la distribución. Por tanto, las mismas deberán ser trasladadas a la sede central en **cambros fríos y calientes**, según sea el caso, y anaqueles, a los fines de que los alimentos mantengan su temperatura y buen estado para el consumidor final.

### 2.13.12 Capacidad Técnica.

El local donde se elaboran o procesan los alimentos **CUMPLE** con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante para elaborar los productos, almacenarlos y distribuirlos. Los equipos y maquinarias a ser utilizados para la elaboración de los productos cumplen con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.14 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **un (1) año**, contados a partir de la firma del contrato de servicio.

## 2.15 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, conforme a las solicitudes realizadas por la Dirección de Recursos Humanos.

## 2.16 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

### NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**  
**(PROMESE/CAL)**

Referencia: **PROMESECAL-CCC-LPN-2019-0001**

Dirección: Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo

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

## 2.17 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la **Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo**, en horario de **9:00 a.m. a 3:00 p.m.**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La apertura del “**Sobre A**”, **Propuesta Técnica** se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación, procediendo el Notario Público actuante a certificar el contenido del mismo.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia de la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

## 2.18 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 **dos (2) 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 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.

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  
**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**  
**(PROMESE/CAL)**  
REFERENCIA: **PROMESECAL-CCC-LPN-2019-0001**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

### Documentación a Presentar dentro del “Sobre A”

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado Actualizado.
4. Original Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Original Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Copia del Certificado del Registro Mercantil, (vigente).
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
8. Propuesta de Menú para el Primer Trimestre, conforme a los alimentos indicados en el **numeral 2.8.2**, utilizando el documento “*Propuesta de Menú*”, anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas.
9. **a)** Presentar Tres (3) referencias comerciales de igual o mayor magnitud, de empresas o de instituciones, mediante las cuales se evidencie que el licitante cuenta con por lo menos **tres (3) años de experiencia** brindando servicios similares de manera satisfactoria, indicando persona y número de contacto, para cualquier confirmación de parte de la entidad contratante; y  
**b)** Presentar descripción de su experiencia avalados por documentos tales como: contratos u otros documentos demostrativos.
10. Presentar copia del perfil del puesto, currículo y otros documentos que avalan la experiencia del Chef Ejecutivo o Jefe de Cocina propuesto.
11. Original Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), certificada por Contador Público Autorizado.
12. Original Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
13. Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.
14. Original Declaración Jurada donde manifieste 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. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
15. Presentar Licencia o Permiso Sanitario de la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), vigente.
16. Presentar perfil del puesto, currículos y/o certificaciones de cocina del personal que prepara los alimentos.
17. Referencias Bancarias.
18. Estado Financiero auditado de los últimos dos años fiscales, debidamente firmado y sellado por la firma de auditores externos (Contadores Públicos Autorizados) que elaboró el mismo.
19. Presentar el Formulario IR-2 del último cierre de su período fiscal reportado a la DGII.
20. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.
21. Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual y de la Lista de Presencia, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.

22. Descripción de la capacidad instalada (instalaciones-infraestructura, equipos y utensilios).
23. Fotografías que permitan apreciar las diferentes áreas externas del establecimiento así como de las internas, tales como: área de cocina, interiores de los frigoríficos (cuartos fríos, freezers, neveras, etc.); interiores de los almacenes (despensas, bodegas, gabinetes, etc.). Así como también, fotografías de los baños, tanto de las damas como de caballeros, que corresponda al uso de los empleados como a las dependencias destinadas a ofrecer servicios generales a los comensales (comedores), y medios de transporte disponibles para la distribución de los productos.
24. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de local donde opera la planta.
25. Documentación que evidencie implementación de medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros), tales como: facturas o contratos.
26. Proporcionar a PROMESE/CAL, certificación de las analíticas realizadas a las personas que preparan los alimentos, que evidencie que están en perfecto estado de salud física y mental.
27. Certificación de MIPYME (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.
28. Certificación de Control de Plagas Vigente.

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

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **Dos (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.
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Corresponsiente a **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**

**(PROMESE/CAL)**

REFERENCIA: **PROMESECAL-CCC-LPN-2019-0001**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** y el cual estará debidamente sellado por la institución, **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.

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

## Sección III

### Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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, procederán a la verificación, validación y evaluación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, se podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada 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 Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 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.

#### 3.4.1 Criterios de Evaluación de la documentación de Acreditación y Solvencia

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente, conforme a los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas o Fichas Técnicas del Pliego de Condiciones Específicas de la presente licitación, para demostrar que la misma cumple con la primera fase del proceso. Una vez recibido el sobre contentivo de los documentos legales y técnicos, se procederá a la valoración de la misma, de acuerdo a lo requerido y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto.

La evaluación de la acreditación y solvencia sera bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”. Para que un oferente pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos que acrediten su elegibilidad y situación financiera, de la presente especificación técnica, es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y declaración de **NO CUMPLE**.

<b>EVALUACIÓN ACREDITACIÓN Y SOLVENCIA</b>
<b>Elegibilidad:</b> El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
<b>Situación Financiera:</b> La empresa y/o persona física deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado (CPA); y presentar el Formulario IR-2 del último cierre de su periodo fiscal reportado a la DGII.
En caso de existir alguna diferencia entre el Balance del último Estado Financiero y el último Formulario IR-2, serán tomados en consideración para fines de evaluación financiera las informaciones reportadas en el Formulario IR-2.

#### 3.4.2 Oferta Técnica:

La evaluación de propuesta técnica se realizará bajo el criterio de **PONDERACION DE PUNTOS**.

**EI EVALUADOR/PERITO**, realizará un ejercicio de ponderación de puntos y levantará un informe, en el cual el valor nominal inferior a **OCHENTA PORCIENTO (80%)** corresponde a **NO CONFORME**, y aquellos que obtengan una puntuación igual o mayor a **OCHENTA PORCIENTO (80%)** serán considerados **CONFORME**, pudiendo estos pasar a la etapa de apertura de las ofertas económicas. En el caso de no cumplimiento se indicará de forma individualizada las razones.

A los fines de realizar la evaluación técnica la institución realizará las visitas aleatorias a los establecimientos, conforme la programación del cronograma de actividades determinadas en el presente pliego de condiciones, a los fines de comprobar que reúnen con los estándares de higiene pautados en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se presentan los parámetros a ser utilizados para la calificación de las evaluaciones de los licitantes:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>Evaluación de Propuesta Técnica</b>	<b>100</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

<b>No.</b>	<b>EVALUACIÓN FICHA TÉCNICA</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>1</b>	<b>Preparación del Personal Técnico</b>	<b>2</b>
	Presentar perfil del puesto, currículos y/o certificaciones donde haga constar la experiencia en el área de cocina del personal que participa en la elaboración de los alimentos.	

<b>2</b>	<b>Higiene del Personal</b>	<b>5</b>
	El personal Debe vestir uniformes limpios, estar bien aseados, uñas cortas y limpias, pelo cubierto con gorro o cubre pelo, y no deben usar ningún tipo de bisuterías, deben utilizar mascarillas. <b>No tocar los alimentos con las manos, para ello se debe utilizar pinzas y guantes.</b>	
<b>3</b>	<b>Servicios para la higiene del personal</b>	<b>2</b>
	El local cuenta con baño(s) que tengan inodoro y lavamanos, que su ubicación se encuentre separado del área de procesamiento, elaboración o preparación de los alimentos, y con materiales para la higienización del personal (papel higiénico, papel toalla, jabón, entre otros).	
	El local en donde se elaboran los alimentos cuenta con un lavamanos ubicado en el área de procesamiento, elaboración o preparación, con materiales para la higienización del personal (jabón, papel toalla, entre otros).	
<b>4</b>	<b>Experiencia del Licitante</b>	<b>10</b>
	Antecedentes que acrediten su experiencia en la administración y/o operación de servicios de Alimentos y Bebidas: a) Presentar Tres (3) referencias comerciales de igual o mayor magnitud de empresas o instituciones, mediante las cuales se evidencie que el licitante cuenta con por lo menos <b>tres (3) años de experiencia</b> brindando servicios similares de manera satisfactoria; y b) Presentar descripción de su experiencia avalados por documentos tales como: contratos u otros documentos demostrativos.	
<b>5</b>	<b>Experiencia del Chef Ejecutivo</b>	<b>5</b>
	Presentar perfil del puesto, currículum y constancias que avale la experiencia en el área cocina del Chef Ejecutivo o Jefe de Cocina propuesto.	
<b>6</b>	<b>Menú propuesto</b>	<b>2</b>
	Presentar propuesta de Menú para el Primer Trimestre, acorde con la gastronomía dominicana y conforme a los alimentos indicados en el <b>numeral 2.8.2</b> del Pliego de Condiciones Especificas.	
<b>7</b>	<b>Degustación del menú</b>	<b>2</b>
	En este apartado será evaluada la propuesta de servicio tomando en cuenta la calidad nutricional, la variedad del menú entregado en la propuesta, textura, punto de cocción, aroma, sabor, color, temperatura y presentación de los alimentos.	
<b>8</b>	<b>Medio de Transporte y Distribución de Alimentos</b>	<b>20</b>
	Los vehículos utilizados para la distribución de las raciones de los alimentos deben estar en buen estado y con buen funcionamiento, destinados exclusivamente para el transporte de alimentos.	
	Contar con la cantidad de vehículos que le permita cumplir con las entregas en los horarios establecidos.	
	Cuentan con <b>carros calientes</b> , para que los alimentos estén protegidos de la contaminación y calor excesivo durante la distribución, a los fines de que los alimentos mantengan su temperatura y buen estado para el consumidor final.	
<b>9</b>	<b>Planta Física</b>	<b>20</b>
	El local debe estar cerrado y techado (no al aire libre).	
	El área externa del local debe estar en buen estado, limpia y con drenaje adecuado.	
	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 madera.	

	Los techos deben estar bien conservados, sin filtraciones, goteras, ruptura, serrines y lama.	
	Las paredes deben estar pintadas, sin grietas, rupturas, serrines o lama	
	Las ventanas y puertas deben estar en buen estado.	
	Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidas.	
	La iluminación natural o artificial debe permitir realizar las actividades correspondientes.	
	Las paredes, los techos y los pisos deben estar y mantenerse limpios	
	El local en donde se preparan los alimentos debe contar con suministro de agua potable y filtrada. De igual manera, deberá contar con agua potable para la limpieza y servicios de higiene del personal.	
	Los medios de almacenamiento de agua potable (tinacos, cisternas, tanques y otros afines) deben estar limpios y en buen estado.	
<b>10</b>	<b>Eliminación de Desechos Líquidos y Sólidos</b>	<b>5</b>
	El piso del local en donde se elaboran los alimentos debe tener vías de drenaje para evitar acumulación de agua luego de la limpieza.	
	El local en donde se elaboran los alimentos debe tener zafacones para colocar los desperdicios o desechos sólidos y un depósito en el área externa.	
	Los zafacones y contenedores de basura deberán estar en buen estado e higienizados, en fundas plásticas destinadas para estos fines.	
<b>11</b>	<b>Control de Plagas</b>	<b>5</b>
	El local en donde se elaboran los alimentos debe aplicarse medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros).	
	Los productos químicos utilizados para eliminar las plagas deben ser <b>franja verde</b> .	
<b>12</b>	<b>Almacén</b>	<b>5</b>
	El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área especial para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados o no procesados) con los cuales se prepararán los alimentos, con la debida protección contra plagas, animales, químicos contaminantes, cambios de temperatura, buenas condiciones de limpieza y ventilación.	
<b>13</b>	<b>Equipos y Utensilios</b>	<b>15</b>
	El local cuenta con los equipos necesarios para la <b>Congelación, Refrigeración y otros afines</b> que permiten la debida conservación, preparación o procesamiento de los alimentos, encontrándose los mismos en buen estado de funcionamiento.	
	El local en donde se elaboran los alimentos cuenta con utensilios de cocina de diferentes tipos y materiales requeridos para preparación de los alimentos (calderos, tapas, cucharas, coladores y otros afines), en buen estado. Las mesas o mesetas de trabajo deben ser de una superficie que no desprendan ningún tipo de partículas.	
<b>14</b>	<b>Envasado y Empaque</b>	<b>2</b>
	El local en donde se preparan los alimentos debe contar con un área para el proceso de envasado y empaque, sin riesgos de contaminación.	
	El interior del local debe contar con espacios adecuados para colocar el producto final.	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 3.4.3 Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas.

Se procederá a la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Para la evaluación de las Ofertas Técnicas, serán tomados en consideración los siguientes aspectos:

**Elegibilidad:** El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Deberá cumplir con todas las condiciones requeridas en el Presente Pliego de Condiciones Específicas para calificar.

**Capacidad Técnica:** El local donde se elaboran o procesan los alimentos **CUMPLEN** con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante para elaborar los productos, almacenarlos y distribuirlos. Los equipos y maquinarias a ser utilizados para la elaboración de los productos cumplen con los requisitos del Pliego de Condiciones Específicas, así como también los medios de transporte que serán utilizados para tales fines.

**Experiencia:** El oferente/proponente tiene la capacidad técnica o la experiencia en la preparación y distribución de alimentos de puerta a puerta.

**Idoneidad del oferente:** Además de las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.12, los bienes y servicios ofertados por el proponente deben cumplir con los aspectos, especialmente con los relacionados a la calidad e higiene, entre de los que están:

a. Garantizar una adecuada calidad y manipulación de los alimentos, desde la compra de los insumos y materia prima alimenticia hasta su consumo.

b. El personal que tendrá contacto directo con los alimentos deberán observar buenas prácticas higiénicas durante su preparación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, respetando las exigencias culinarias y sanitarias que permiten que el alimento llegue al consumidor en las mejores condiciones de calidad.

c. Locales y dependencias. Las distintas áreas que conforman el local y sus dependencias, deben de reunir requisitos que faciliten su limpieza y desinfección.

**Situación Financiera:** La empresa y/o persona física deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado (CPA); y presentar el formulario IR2 del último cierre de su periodo fiscal reportado a la DGII, suponiendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificaciones, en la etapa de entrega de documentos subsanables.

En caso de existir alguna diferencia entre el balance del último Estado Financiero y el último IR2, serán tomados en consideración para fines de evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

**Ubicación del local:** El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta al momento de la evaluación y adjudicación, la distancia entre las instalaciones del oferente y los puntos de destino o de distribución diaria de los alimentos, debiendo estar las mismas ubicadas en demarcaciones razonablemente posibles para la entrega del servicio en tiempo oportuno.

**Antecedentes en la prestación del Servicio:** En la fase de evaluación técnica de las propuestas, serán tomadas en cuenta, el historial en la prestación de los servicios de alimentos, suministrados por los suplidores a **PROMESE/CAL**, en los cuales se ponderarán dos aspectos fundamentales, tales como: a) calidad de los alimentos suministrados; y b) entrega puntual del servicio.

**Visitas de Inspección:** El oferente acepta las inspecciones del personal designado por el Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (**PROMESE/CAL**), a las instalaciones en donde se prepararán los alimentos durante el proceso de la licitación, con el objetivo de verificar la idoneidad de la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución), de conformidad a lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas.

Serán observados durante la inspección, a modo enunciativo y no limitativo, además de los aspectos indicados en el **numeral 2.12 Especificaciones Técnicas**, los siguientes: la ubicación e infraestructura del local donde se elaborarán los alimentos, incluyendo la distribución de las áreas; los Utensilios que entran en contacto con los alimentos (aparatos de cortar, cucharas, tenedores, mesetas fijas o móviles, etc.), los utilizados para cocinar o contener alimentos (ollas, hornos, parillas, etc.), los utilizados para la limpieza (lavaplatos, fregaderos, etc.), los de transporte (envases y vehiculos, etc.); los utilizados para coser los alimentos y en su almacenaje (estufas, neveras, freezer, etc.); y dispositivos, útiles de trabajo (mesa, bandejas, recipientes, sierras, etc.).

El oferente que resulte adjudicatario acepta las inspecciones periódicas del personal designado por el Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (**PROMESE/CAL**) y de la Dirección General de Alimentos Medicamentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), en las instalaciones en donde se prepararán los alimentos, con el objetivo de verificar si el proveedor mantiene durante la ejecución del contrato los aspectos de idoneidad en la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos, incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución, requeridos en el presente Pliego de Condiciones Especificas y en el Decreto No.528-01 contentivo del Reglamento General para Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana, de fecha 14 de mayo del 2001.

Si del resultado de las visitas de inspección realizadas al adjudicatario, se determinara que han variado las condiciones que dieron lugar a la adjudicación, siendo estas condiciones subsanables, a criterio de la comisión de evaluación, se le otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación del aviso, a los fines de subsanación. De no obtemperar al aviso el contrato podrá ser rescindido de pleno derecho, de manera unilateral por **PROMESE/CAL**, sin compensación alguna, sin necesidad de formalidad judicial o extrajudicial y sin otorgamiento de ningún plazo para la resolución antes dicha.

Si al ejecutarse una nueva visita de inspección, el adjudicatario resultare reincidente en una falta y a criterio de la comisión de evaluación, podra ser rescindido el contrato de pleno derecho, de manera unilateral por **PROMESE/CAL**, sin compensación alguna, sin necesidad de formalidad judicial o extrajudicial y sin otorgamiento de ningún plazo para la resolución antes dicha.

### 3.5 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 calificados en la primera etapa del proceso (Fase I), como **CUMPLE**; Las demás propuestas calificadas **NO CUMPLE** les serán devueltas sin abrir a sus proponentes.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora 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**”.

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 o Agentes Autorizados 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 ó 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.6 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. 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.

### 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Sesenta (60) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el criterio del menor precio ofertado; para tales fines, será tomado en consideración el Estudio de Precios, mediante el cual dicho Comité podrá determinar si dichas Ofertas se ajustan a los precios establecidos en el mercado nacional, para evitar precios temerarios, todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Institución.

### 3.9 Precio Atípico o Temerario.

Se considera como precio atípico o temerario, aquellas ofertas que su valor total sea inferior en un diez por ciento (10%), respecto al valor de la media de las ofertas del plato del día en el mercado actual. En tal sentido, aquellas propuestas que sean consideradas como tal, serán descalificadas al momento de evaluación de las ofertas económicas "Sobres B".

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, características, idoneidad, experiencia, confiabilidad de los Oferentes y menor precio ofertado, siempre y cuando el mismo no constituya un precio temerario o atípico, el cual no corresponda con los precios actuales del Mercado. Por tales razones, el Comité de Compras y Contrataciones de la institución tomará en cuenta todas las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, siendo dicha propuesta la determinante al momento de la adjudicación.

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.

La Adjudicación se efectuará a un único oferente cuya propuesta cumpla con las Especificaciones Técnicas del Proceso 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.

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

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.

### 4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas

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 Especificas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

#### 4.4 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 un mes. 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

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 de Fiel Cumplimiento de Contrato, emitida por una **entidad bancaria o póliza de seguros de reconocida solvencia** en la República Dominicana, con las condiciones de **ser ejecutables a primer requerimiento, incondicionales, irrevocables y renovables**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe tener un tiempo de vigencia hasta el **treinta y uno (31) de octubre del año dos mil veinte (2020)**, y será rembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, es de un **uno por ciento (1%)**, del monto total de la adjudicación.

##### 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 conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la suscripción del Contrato a intervenir.

#### 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 Especificas; 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 de forma enunciativa, individual y no limitativa las siguientes:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los alimentos.
- b. La falta de calidad de los alimentos suministrados.
- c. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. Cuando el Proveedor viole cualesquiera de los términos o condiciones del Contrato o del Pliego de Condiciones Especificas.
- e. Falta de Cooperación para resolver en forma amigable los conflictos.

#### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización de pleno derecho, de manera unilateral por **PROMESE/CAL**, sin compensación alguna, sin necesidad de formalidad judicial o extrajudicial para la resolución antes dicha 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, conforme al Art.28, del Reglamento de Aplicación No. 543-12, de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

#### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

#### 5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 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 hasta el **treinta y uno (31) de agosto del año dos mil veinte (2020)**, contados 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.

**Párrafo:** Una vez cumplido el tiempo de vigencia del contrato para el suministro de alimentos al personal de PROMESE/CAL, la institución conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, en el caso de ser necesario, podrá realizar adendum al contrato, no excediendo el monto permitido por la Legislación sobre la materia.

### 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 alimentos.

El Proveedor iniciará el suministro el **Lunes veintidós (22) de Julio del año dos mil diecinueve (2019)**, en horario regular, para hacer la primera entrega de los alimentos que les fueren adjudicados.

## PARTE 3

### ENTREGA Y RECEPCIÓN

#### Sección VI

#### Recepción de los Productos

### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **PROMESE/CAL**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los alimentos con fines de dar entrada a los mismos.

### 6.2 Recepción Provisional

El personal responsable debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que el suministro se corresponde con las características anteriormente pactadas con el proveedor. Evaluara los productos según sus características organolépticas, tales como: apariencia, olor, color, textura y sabor y determinara que no hay presencia de olores o materiales extraños, o productos dañados. Evaluara el vehículo en el que son transportados los alimentos, verificando que cumple con las características exigidas en este Pliego de Condiciones a los fines.

En aquellos casos en que, tras realizar el control de calidad e higiene de los alimentos y el vehículo en que son transportados, se verifique la violación a este Pliego de Condiciones Técnicas, al contrato suscrito con **PROMESE/CAL** o a las disposiciones legales vigentes en materia de manipulación de alimentos y bebidas, la institución procederá a notificar por escrito al proveedor a fin de que se ajuste a lo convenido, en un plazo comprendido entre cinco (5) a diez (10) días hábiles, los cuales serán fijados a discreción por la institución, de acuerdo a la gravedad de la violación en la que incurriere.

De no obtemperar al aviso, el contrato será resuelto inmediatamente de pleno derecho, a voluntad de **PROMESE/CAL**, sin compensación alguna, sin necesidad de formalidad judicial o extrajudicial.

De igual manera, si el proveedor resultare reincidente en una falta y a criterio de la institución, podrá ser rescindido el contrato de pleno derecho, de manera unilateral por **PROMESE/CAL**, sin compensación alguna, sin necesidad de formalidad judicial o extrajudicial para la resolución antes dicha.

### 6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Especificas, 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 Especificas. 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

### 6.1 Formularios Tipo

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

#### Anexos

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Ficha Técnica
3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**)
4. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, y donde manifieste 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
5. Formulario de Manifestacion de Interés.
6. Propuesta de Menú a presentar.
7. Formulario Oferta Económica "Sobre B" (**SNCC.F.033**)

**SNCC.F.034**



REPÚBLICA DOMINICANA  
**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Seleccione la fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **sesenta (60) días**, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. En caso de ser una MIPYME, el monto total de la garantía de fiel cumplimiento de contrato corresponderá a un **UNO POR CIENTO (1%)**.

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de

\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y

representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



REPÚBLICA DOMINICANA

**PROMESECAL**  
*Medicinas que dan Calidad de Vida*
Ficha Técnica

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REF.: PROMESCAL-CCC-LPN-2019-0001

No.	EVALUACION ACREDITACIÓN Y SOLVENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<b>Elegibilidad</b>		
	<b>Elegibilidad:</b> El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
	<b>Situación Financiera:</b> El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado (CPA); y presentar el formulario IR2 del último cierre de su período fiscal reportado a la DGII.		

No.	EVALUACIÓN FICHA TÉCNICA	VERIFICACIÓN Marque "X"	PUNTOS	PUNTUACIÓN OTORGADA
1	<b>Preparación del Personal Técnico</b>		2	
	Presentar perfil del puesto, currículos y/o certificaciones donde haga constar la experiencia en el área de cocina del personal que participa en la elaboración de los alimentos.			
2	<b>Higiene del Personal</b>		5	
	<b>El personal</b> Debe vestir uniformes limpios, estar bien aseados, uñas cortas y limpias, pelo cubierto con gorro o cubre pelo, y no deben usar ningún tipo de bisuterías, deben utilizar mascarillas. <b>No tocar los alimentos con las manos, para ello se debe utilizar pinzas y guantes.</b>			
3	<b>Servicios para la higiene del personal</b>		2	
	El local cuenta con baño(s) que tengan inodoro y lavamanos, que su ubicación se encuentre separado del área de procesamiento, elaboración o preparación de los alimentos, y con materiales para la higienización del personal (papel higiénico, papel toalla, jabón, entre otros).			
	El local en donde se elaboran los alimentos cuenta con un lavamanos ubicado en el área de procesamiento, elaboración o preparación, con materiales para la higienización del personal (jabón, papel toalla, entre otros).			
4	<b>Experiencia del Licitante</b>		10	
	Antecedentes que acrediten su experiencia en la administración y/o operación de servicios de Alimentos y Bebidas: <b>a)</b> Presentar Tres (3) referencias comerciales de igual o mayor magnitud de empresas o instituciones, mediante las cuales se evidencie que el licitante cuenta con por lo menos <b>tres (3) años de experiencia</b> brindando servicios similares de manera satisfactoria; y <b>b)</b> Presentar descripción de su experiencia avalados por documentos tales como: contratos u otros documentos demostrativos.			

<b>5</b>	<b>Experiencia del Chef Ejecutivo</b>		<b>5</b>	
	Presentar perfil del puesto, currículo y constancias que avala la experiencia en el área cocina del Chef Ejecutivo o Jefe de Cocina propuesto.			
<b>6</b>	<b>Menú propuesto</b>		<b>2</b>	
	Presentar propuesta de Menú para el Primer Trimestre, acorde con la gastronomía dominicana y conforme a los alimentos indicados en el <b>numeral 2.8.2</b> del Pliego de Condiciones Específicas.			
<b>7</b>	<b>Degustación del menú</b>		<b>2</b>	
	En este apartado será evaluada la propuesta de servicio tomando en cuenta la calidad nutricional, la variedad del menú entregado en la propuesta, textura, punto de cocción, aroma, sabor, color, temperatura y presentación de los alimentos.			
<b>8</b>	<b>Medio de Transporte y Distribución de Alimentos</b>		<b>20</b>	
	Los vehículos utilizados para la distribución de las raciones de los alimentos deben estar en buen estado y con buen funcionamiento, destinados exclusivamente para el transporte de alimentos.			
	Contar con la cantidad de vehículos que le permita cumplir con las entregas en los horarios establecidos.			
	Cuentan con <b>carros calientes</b> , para que los alimentos estén protegidos de la contaminación y calor excesivo durante la distribución, a los fines de que los alimentos mantengan su temperatura y buen estado para el consumidor final.			
<b>9</b>	<b>Planta Física</b>		<b>20</b>	
	El local debe estar cerrado y techado (no al aire libre).			
	El área externa del local debe estar en buen estado, limpia y con drenaje adecuado.			
	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 madera.			
	Los techos deben estar bien conservados, sin filtraciones, goteras, ruptura, serrines y lama.			
	Las paredes deben estar pintadas, sin grietas, rupturas, serrines o lama			
	Las ventanas y puertas deben estar en buen estado.			
	Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidas.			
	La iluminación natural o artificial debe permitir realizar las actividades correspondientes.			
	Las paredes, los techos y los pisos deben estar y mantenerse limpios			
	El local en donde se preparan los alimentos debe contar con suministro de agua potable y filtrada. De igual manera, deberá contar con agua potable para la limpieza y servicios de higiene del personal.			
	Los medios de almacenamiento de agua potable (tinacos, cisternas, tanques y otros afines) deben estar limpios y en buen estado.			
<b>10</b>	<b>Eliminación de Desechos Líquidos y Sólidos</b>		<b>5</b>	
	El piso del local en donde se elaboran los alimentos debe tener vías de drenaje para evitar acumulación de agua luego de la limpieza.			
	El local en donde se elaboran los alimentos debe tener zafacones para colocar los desperdicios o desechos sólidos y un depósito en el área externa.			
	Los zafacones y contenedores de basura deberán estar en buen estado e higienizados, en fundas plásticas destinadas para estos fines.			

<b>11</b>	<b>Control de Plagas</b>		<b>5</b>	
	El local en donde se elaboran los alimentos debe aplicarse medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros).			
	Los productos químicos utilizados para eliminar las plagas deben ser <b>franja verde</b> .			
<b>12</b>	<b>Almacén</b>		<b>5</b>	
	El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área especial para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados o no procesados) con los cuales se prepararán los alimentos, con la debida protección contra plagas, animales, químicos contaminantes, cambios de temperatura, buenas condiciones de limpieza y ventilación.			
<b>13</b>	<b>Equipos y Utensilios</b>		<b>15</b>	
	El local cuenta con los equipos necesarios para la <b>Congelación, Refrigeración y otros afines</b> que permiten la debida conservación, preparación o procesamiento de los alimentos, encontrándose los mismos en buen estado de funcionamiento.			
	El local en donde se elaboran los alimentos cuenta con utensilios de cocina de diferentes tipos y materiales requeridos para preparación de los alimentos (calderos, tapas, cucharas, coladores y otros afines), en buen estado. Las mesas o mesetas de trabajo deben ser de una superficie que no desprendan ningún tipo de partículas.			
<b>14</b>	<b>Envasado y Empaque</b>		<b>2</b>	
	El local en donde se preparan los alimentos debe contar con un área para el proceso de envasado y empaque, sin riesgos de contaminación.			
	El interior del local debe contar con espacios adecuados para colocar el producto final.			
	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

**Firma de Peritos Responsables:**


---



---



---



---

En mi calidad de Oferente Participante en la Licitación Pública Nacional, Ref. PROMESE/CAL-CCC-LPN-2019-0001, para el Suministro de Almuerzo para los Empleados de la institución, hago constar que fueron verificados por los peritos responsables cada uno de los requisitos establecidos en este formulario, en la parte correspondiente a la Evaluación Ficha Técnica, durante las visitas realizadas a nuestros locales, para fines de verificación, validación y evaluación.

---

**Firma y Sello del Oferente Participante.**



SNCC.D.038



PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE  
APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)

Seleccione la fecha

## GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores

**(Indicar Nombre de la Entidad)**

**POR CUANTO** (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

**POR CUANTO** se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

**POR CUANTO** los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

**DECLARAMOS** mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

**CONVENIMOS** además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

**F. PEB. 08 DECLARACION JURADA DEL OFERENTE/PROPONENTE**

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. **[para compañías nacionales]**, y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueron otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación **PROMESECAL-CCC-LPN-2019-0001**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente 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, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

\_\_\_\_\_  
[ ..... ]  
**Declarante**

**(Legalización de firma por ante Notario)**  
*No hay nada escrito después de esta línea*

República Dominicana

PROMESE/CAL

### MANIFIESTO DE INTERÉS

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. **[para compañías nacionales]**, y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueron otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2019-0001, MANIFIESTO MI INTERÉS** de participar en la Licitación Pública Nacional para Contratación del Servicio de Suministro de Alimentos para los empleados de la Institución.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

---

[ ..... ]  
Firma y Sello

República Dominicana

PROMESE/CAL

Licitación Pública Nacional, Ref.: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2019-0001

PROPUESTA DE MENU

<b>Lunes</b>				

<b>Martes</b>				

<b>Miércoles</b>				

<b>Jueves</b>				

<b>Viernes</b>				

**Nota: Establecer propuesta de menú de Almuerzo para el Primer Trimestre.**

**SNCC.F.033**



REPÚBLICA DOMINICANA

**PROMESECAL**

*Medicinas que dan Calidad de Vida*

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES  
CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**REF: PROMESECAL-CCC-LPN-2019-0001**

## Propuesta Económica (Sobre B)

**SUPLIDOR:** \_\_\_\_\_

ITEMS.	Días Laborables y Días Feriados	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario más ITBIS RD\$
1	Almuerzo para personal administrativo y operativo			
2	Cena			

**Sumatoria Total**

RD\$ \_\_\_\_\_