



CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE CONAPE

REPÚBLICA DOMINICANA

“Año de la consolidación de la seguridad Alimentaria”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRA DE
BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

ADQUISICIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS PARA EMPLEADOS DEL CONAPE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Referencia **CONAPE-CCC-LPN-2020-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2020



Contenido

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Objetivos y Alcance	8
1.2 Normativa Aplicable.....	8
1.3 Precio de la Oferta y Moneda de la oferta.....	8
1.4 De la Publicidad.....	9
1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	9
1.6 Representante Legal	10
1.7 Subsanciones	10
1.8 Rectificaciones Aritméticas	10
1.9 Garantías	10
1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta	10
1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	11
Sección II	12
Datos de la Licitación Pública Nacional (DLP).....	12
2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional	12
2.2 Procedimiento de Selección.....	12
2.3 Fuente de Recursos	12
2.4 Condiciones de Pago.....	12
2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional.....	13
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones técnicas o términos de referencia.....	13
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.....	14
2.8 Descripción de los Bienes y/o Servicios	14
2.9 Inspección Periódica.....	18
2.9 Programa de Suministro	18

2.10 Resultado esperado	18
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	19
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	19
2.13 Documentación a Presentar	20
2.9 Presentación de Muestras.....	23
Sección III.....	25
Apertura y Validación de Ofertas	25
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	25
3.2 Apertura de “Sobre A” Contentivo de propuestas Técnicas.....	25
3.3 Validación y Verificación de Documentos	25
3.4 Criterios de Evaluación	26
3.5 Fase de Homologación	30
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	30
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	31
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	31
3.9 Evaluación Oferta Económica	31
Sección IV.....	32
Adjudicación	32
4.1 Criterios de Adjudicación.....	32
PARTE 2.....	33
Contratos.....	33
Sección V.....	33
Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras.....	33
5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra	33
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	33
5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra.....	33
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra.....	33
5.5 Incumplimiento del Contrato.....	33
5.6 Efectos del Incumplimiento.....	34
5.7 Subcontratos.....	34
5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra.....	34
5.8.1 Vigencia del Contrato	34
5.8.2 Inicio del Suministro	34
5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	35
PARTE 3.....	36

ENTREGA Y RECEPCIÓN	36
Sección VI.....	36
Recepción de los Productos.....	36
6.1 Requisitos de Entrega	36
6.2 Recepción Provisional	36
6.3 Recepción Definitiva	36
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	36
Sección VII	37
Formularios	37
7.1 Formularios Tipo	37
7.2 Índice de Formularios	37

GENERALIDADES

Prefacio

Estas Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente, en base al modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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 u órdenes de compra.

Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional (DCP)

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos / Órdenes de Compra

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/ orden de compra. Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos/órdenes de compra.

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 y/o servicios, 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.

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Licitación Pública Nacional para la **ADQUISICIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS PARA EMPLEADOS DEL CONAPE POR DOCE (12) MESES** llevada a cabo por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE) **Referencia: CONAPE-CCC-CP-2020-0001**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 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 Normativa Aplicable

Para la aplicación de la norma su interpretación y resolución de conflictos y controversias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- La Constitución de la República Dominicana;
- 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;
- El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017
- 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 de Contrataciones Públicas.
- Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
- La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado (si aplica).
- La Adjudicación;
- El Contrato y/o La Orden de Compra

1.3 Precio de la Oferta y Moneda 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.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$

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

Los oferentes deben transparentar el monto del ITBIS en su oferta económica, si una oferta económica presenta solo un valor de precio sin transparentar el valor del ITBIS la entidad contratante asumirá que el mismo está incluido en el valor de su oferta.

El precio cotizado no deberá estar más un diez por ciento (10%) por encima ni más de un diez por ciento (10%) por debajo del precio del mercado.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los

Datos de la Licitación Pública Nacional (DCP)

1.4 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 consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre. (según lo establece el Artículo 62 del Decreto número 543-12).

1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente **Licitación Pública Nacional**, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento y en el artículo 14 de la ley 340-06.

1.6 Representante Legal

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

1.7 Subsanaciones

A los fines de la presente **Licitación Pública Nacional** se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas o términos de referencia, 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.

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 las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

1.8 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.9 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. (Obligatorio presentar con la oferta económica Sobre B)

1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos/órdenes de compra excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o entidades bancarias de reconocida solvencia en la República Dominicana según se establezca en la sección II de los datos de la Licitación Pública Nacional, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Sección II

Datos de la Licitación Pública Nacional (DLP)

2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS PARA EMPLEADOS DEL CONAPE POR DOCE (12) MESES** de acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnica.

2.2 Procedimiento de Selección

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

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia del Comité de Compras y Contrataciones. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público 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.

2.3 Fuente de Recursos

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017 sobre apropiación de fondos, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente **Licitación Pública Nacional**, 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

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente se compromete a pagar el monto total de la Factura depositada según el programa de suministro establecido en las presentes especificaciones técnicas y en la forma establecida según el cronograma de entregas y demás condiciones de pago establecidas en el contrato. Previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso. Los pagos serán realizados conforme a las facturaciones mensuales.

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION	
	FECHA	HORA*
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19/03/2020	12:00
2. Presentación de aclaraciones	14/4/2020	12:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	24/4/2020	17:00
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	08/05/2020	12:00
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	08/05/2020	14:00
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/05/2020	11:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/05/2020	15:00
8. Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	14/05/2020	15:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	18/05/2020	11:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	19/05/2020	15:00
11. Apertura Oferta Económica	20/05/2020	09:00
12. Evaluación de Ofertas Económicas	25/05/2020	12:00
13. Acto de Adjudicación	26/05/2020	12:00
14. Notificación de Adjudicación	27/05/2020	15:00
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	03/06/2020	12:00
16. Suscripción del Contrato	22/06/2020	12:00
17. Publicación del contrato	23/06/2020	12:00

*Horario en formato 24 horas

2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones técnicas o términos de referencia.

El Oferente puede adquirir las especificaciones técnicas o términos de referencia a través de la página Web de la institución, www.conape.gob.do o del portal administrado por el Órgano

Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@conape.gob.do o en su defecto, notificar al departamento de compras y contrataciones del **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**; ubicada en la **calle Santiago número 4 de Gazcue, Distrito Nacional**, teléfono **809-688-4433 ext. 8056, 8053** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de **Licitación Pública Nacional** implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en estas especificaciones técnicas o términos de referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes y/o Servicios

La entidad contratante desea **ADQUISICIÓN DE ALMUERZOS PARA EMPLEADOS DEL CONAPE POR DOCE (12) MESES** el cual deberá ser entregado y servido en las condiciones que indique la entidad contratante (Consejo Nacional De La Persona Envejeciente (CONAPE)) con una planificación aproximada, según se detalla a continuación:

LOTE I: ALIMENTOS PRE-EMPACADOS PARA EMPLEADOS		
ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	CONTRATO DE SERVICIO DE ALMUERZOS PRE-EMPACADOS PARA EMPLEADOS	1

*El monto tope para este contrato es de siete Millones quinientos mil Pesos con 00/100 RD\$7,500,000.00

LOTE II: SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS TIPO BUFFET PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES		
ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	CONTRATO DE SERVICIO DE BUFFET PARA EVENTOS	1

*El monto tope para este contrato es RD\$1,907,999.00

DETALLE DE RACIONES			
DIA	ALMUERZO	CENA	TOTAL RACIONES
LUNES	150	4	154
MARTES	150	4	154
MIERCOLES	150	4	154
JUEVES	150	4	154
VIERNES	150	4	154
SABADO	4	4	8
DOMINGO	4	4	8
TOTAL RACIONES SEMANAL	758	28	786
TOTAL RACIONES POR MES	3,000	112	3,112

TOTAL RACIONES PERIODO 12 MESES	36,000	1344	37,344
10% IMPREVISTOS	3,600	134	3,734
TOTAL APROX. RACIONES PERIODO			\$41,078

- Costo estimado por ración RD\$182.60

El menú ofertado debe contemplar como mínimo las opciones siguientes:

VARIEDADES MINIMAS DE LOS ALIMENTOS A CONSIDERAR					
ARROZ	VIVERES	CARNES Y PRESCADOS	ENSALADAS Y VEGETALES	PASTELONES Y LASAGNAS	CALDOS
CON PUERRO	PLATANO VERDE	BISTEC	REPOLLO	PASTELONES DE PLATANOS MADUROS CON QUESO	SANCOCHO
CON POLLO	GUINEITO	ROPA VIEJA	LECHUGA	PASTELON DE PLATANO MADURO CON POLLO	COCIDOS
MORO DE HABICHUELAS (ROJAS /NEGRAS)	YUCA	PECHUGA DE POLLO	ENSALADA RUSA	PASTELON DE PLATANO MADURO Y RES	SOPAS
MORO DE GANDULES	PAPAS	FAJITAS DE RES	ENSALADA DE PASTA	PASTELON PLATANO MADURO	GRANOS/ LEGUMBRES
MORO DE GANDULES CON COCO	PLATANO MADURO	FAJITAS DE CERDO	ENSALADA CESAR	PASTELON DE YUCA	HABICHUELAS ROJAS
CON MAIZ	YAUTIA AMARILLA	ALBONDIGAS	ENSALADA DE PASTA CON TUNA	PASTELON DE PAPAS	GANDULES
BLANCO	YAUTIA COCO	CHULETAS FRESCAS	VEGETALES HERVIDOS	PLATANO AL CALDERO	HABICUELAS NEGRAS
PRIMAVERAL/C ON VEGETALES	ÑAME	CERDO	ENSALADA DE GRANOS	CANELONES RELLENOS	HABICHUELAS BLANCAS
CON PLATANO MADURO Y TOCINETA		MERO	TIPILE	PASTELONES DE BERENJENAS	LENTEJAS
LOCRIO DE POLLO		CARITE	REMOLACHA	LASAÑA VARIADA	
LOCRIO DE CERDO		BACALAO	ZANAHORIAS		
		CHICHARRON DE POLLO	TOMATES		
		POLLO HORNEADO	BROCOLI		

- Este listado de alimentos no es limitativo puede ser variado de acuerdo a como lo considere la institución dentro de los límites del presupuesto establecido.

NOTA 1: El oferente estará obligado a hacer la entrega de los alimentos en el horario y el domicilio que indique la entidad contratante.

NOTA 2: Todas las opciones de cena deberán incluir jugos naturales, refrescos, leche blanca o leche con chocolate.

NOTA 3: Los alimentos deberán ser de buena calidad, frescos y elaborados diariamente, incluyendo transporte, entrega y servicio individualizado, con un menú de balance nutricional y opciones de variedad, con alto estándar de calidad, buen aspecto visual, olor y sabor.

NOTA 4: La oferta deberá tomar en cuenta que el proveedor que resulte adjudicatario será responsable de garantizar que los alimentos sean servidos a una temperatura que corresponda a cada tipo de alimento, para que sea óptima al consumo, debidamente pre-empacada de manera adecuada en envases térmicos para evitar su derrame o desorden en su interior, a fines de que tenga una presentación adecuada para el consumidor.

NOTA 5: El proveedor adjudicado deberá remitir al CONAPE, el menú de cada semana con tiempo de antelación suficiente para distribuir la información y recolectar los pedidos para su remisión oportuna al proveedor.

NOTA 6: En caso de que exista alguna combinación o presentación (tipo buffet o pre-empacados) de los alimentos que el CONAPE considere oportuno variar el proveedor adjudicado deberá brindar las opciones para ello, de manera oportuna y diligente.

NOTA 7: La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, asimismo de adjudicar según sea lo más conveniente para los intereses institucionales, dichas propuestas serán evaluadas con los criterios técnicos pertinentes siendo prioritario los elementos de calidad, Higiene y servicio ofrecidos.

NOTA 8: Los participantes en el proceso deberán detallar en su oferta económica el costo unitario de raciones incluyendo los impuestos.

NOTA 9: Serán visitadas las instalaciones de los oferentes participantes durante el periodo de evaluación de ofertas técnicas con o sin previo aviso, a fin de constatar que las instalaciones y productos son aptos para ofrecer un servicio de alta calidad. Aquellos oferentes que no permitieren dicha evaluación y degustación de los alimentos serán descalificados.

Nota 10: Los oferentes participantes deberán preparar una oferta de menú variada y combinada de manera equilibrada, que contenga en cada opción como mínimo Vegetales, carbohidratos, legumbres y proteínas en porciones adecuadas, en base a las opciones de platos suministrados y otras variaciones que sean acordadas con el CONAPE.

Nota 11 : Las Notificaciones del proceso **se realizarán vía Correo electrónico** por lo que todos los oferentes participantes deberán tener una dirección de correo activa a través de la cual recibirán las actualizaciones y notificaciones del proceso y responder en cada correo que ha sido RECIBIDO

2.8.1 Inspección Periódica

El oferente que resulte adjudicatario deberá estar dispuesto a permitir el acceso a sus instalaciones para realizar evaluación periódica de su desempeño, así también deberá permitir visitas planificadas o no, a sus instalaciones, realizadas por representantes de la entidad contratante, a los fines de levantar informe sobre verificación del estado de salubridad de la locación y el manejo adecuado de los alimentos, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, y el contrato a suscribir, cuyo informe será ponderado y aprobado por los miembros de la Comisión de verificación de cumplimiento que se conformará al efecto, que estará conformada por miembros del personal del CONAPE involucrado en el proceso de recepción de los servicios, la cual podrá disponer la realización de encuestas de satisfacción de los consumidores de los alimentos, a fines de mantener la satisfacción de los mismos para el mantenimiento de los estándares de la contratación.

Si durante la ejecución del contrato el CONAPE comprueba que el adjudicatario no está prestando el servicio de manera idónea, no siendo satisfactoria la elaboración de los alimentos, o bien las condiciones que validaron su capacidad para ser declarado adjudicatario han variado no cumpliendo los requisitos de selección que lo habilitaron, se procederá a la notificación del mismo para su corrección inmediata, la cual de no ser subsanada a la mayor brevedad, será causal de rescisión del contrato por violación de las condiciones establecidas en las presente Especificaciones Técnicas, sin mayor trámite que la notificación de la rescisión. En caso de ser reiterativa la falta del cumplimiento de las condiciones establecidas para la producción de los alimentos y la prestación de servicio, será rescindido el contrato sin necesidad de notificación para corrección, sin más trámite que la simple notificación de terminación del contrato.

2.9 Programa de Suministro

La Convocatoria a **Licitación Pública Nacional** se hace sobre la base de un suministro para un período de 12 meses contados a partir del día de la suscripción del contrato, **iniciando las entregas a partir del mes de MAYO 2020.**

2.10 Resultado esperado

Los bienes y/o servicios que debe entregar el proponente/oferente que resulte adjudicatario en su totalidad o la cantidad adjudicada en las instrucciones a los oferentes (IAO), serán iguales a los ofertados y en la forma y lugar de entrega previamente establecida.

El oferente/proponente asume cualquier riesgo o gasto vinculado al traslado de los bienes y/o servicios solicitados, los cuales NO serán recibidos si se hallaran en ellos algún defecto o manejo que comprometan su calidad. Comprometiéndose el oferente a entregarlos en las condiciones y especificaciones establecidos.

La entidad contratante se reserva el derecho de hacer ajustes a los lugares de entrega, la cantidad de entrega por cada lugar y de hacer ajustes al tipo de Almuerzo (Buffet o pre empacada) siempre en coordinación con el o los adjudicatarios involucrados.

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

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados separados y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Oferta Técnica sobre (A) o Económica Sobre (B) (según corresponda)

Departamento Administrativo y financiero

Consejo Nacional de la persona Envejeciente (CONAPE)

Referencia: CONAPE-CCC-CP-2020-0003

Dirección: Dirección: Calle Santiago No. 4, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfono: 809-688-4433 Ext. 8056, 8053

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La Recepción y Apertura de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones en el Salón de Conferencias del Consejo Nacional De La Persona Envejeciente (CONAPE), situado en la calle Santiago No.4 casi esquina Dr. Delgado, Gazcue Santo Domingo, D. N., República Dominicana, el día y hora indicado en el Cronograma de la **Licitación Pública Nacional** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

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

2.13 Documentación a Presentar

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 una (01) fotocopia simple del mismo, debidamente marcados, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

Referencia: CONAPE-CCC-CP-2020-0003

DOCUMENTACION A INCLUIRSE EN EL “SOBRE A”

1. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (**SNCC.F.034**). Indispensable presentar este documento de conformidad con el formato dispuesto por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). **Documento no subsanable.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado.
4. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
5. Copia cédula del representante autorizado para firmar por la Compañía.
6. Poder de representación de la persona autorizada a representar a la compañía en el proceso. En original (si aplica).
7. Copia fiel de la última Asamblea con su Nómina de Presencia debidamente certificada por la cámara de comercio.
8. 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 con una vigencia de 30 días.
9. 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 con una vigencia de 30 días.

- 10.** Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
- 11.** Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de servicios (SNCC.D.049) (mínimo de 2 años) .
- 12.** Resumen descriptivo de las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio de elaboración de los alimentos, con soporte de evidencia fotográfica de las instalaciones donde se almacenan, clasifican y preparan los alimentos. Descripción detallada, método de almacenamiento y conservación de los alimentos.
- 13.** Listado de los vehículos a ser utilizados para la distribución, indicando cantidad disponible y capacidad de distribución de cada uno en condiciones óptimas y climatizados (es decir con aire acondicionado).
- 14.** Constancia de Propiedad o Contrato de alquiler del local donde se encuentran las instalaciones donde se ejecutará el proceso de producción. (En caso de ser alquilado, adjuntar certificación del propietario o gestor del inmueble de estar al día en los pagos de alquiler).
- 15.** Constancia de Propiedad o alquiler de el o los Vehículos donde serán transportados los alimentos con fotografías a color adjuntas de los mismos.
- 16.** Permiso Sanitario al día, expedido por la Unidad de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud Pública. (a nombre del oferente).
- 17.** Copia de otras Certificaciones que dispone en el sector alimenticio.
- 18.** Listado de clientes activos del Oferente, con indicación de dirección, teléfonos y correo electrónico. Actualizado
- 19.** Presentación de Variedad de oferta de menú por un período mínimo de cuatro (4) semanas. Su oferta deberá contener el detalle de los gramos por porción para cada uno de los menús ofertados (incluido menú dietético).
- 20.** Mínimo dos (2) Certificaciones de clientes que hayan recibido servicios similares prestados y recibidos satisfactoriamente (Indicando calidad y presentación de los alimentos, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado) . Actualizada
- 21.** Certificación expedida por el oferente referente a Garantizar la calidad de los insumos a utilizar en la elaboración de los alimentos, los cuales deberán estar libres de contaminaciones y químicos lesivos a la salud.
- 22.** Declaración jurada simple firmada y sellada emitida por el oferente relativa a exonerar de responsabilidad a la Entidad Contratante, comprometiéndose a mantenerla indemne frente a cualquier reclamación de los consumidores de los alimentos por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales

producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato a intervenir en caso de resultar adjudicatario.

- 23.** Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), (Este no deberá ser presentado en la documentación depositada, pero deberá ser entregado al momento de la presentación de muestras en la visita que se realice para la inspección, según se indica más adelante).

Para los consorcios:

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

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

PARRAFO: Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación o consorcio.

La composición o constitución de la asociación en participación o consorcio no deberá modificarse sin el consentimiento por escrito y previo de la Institución contratante durante el cronograma de ejecución del proceso.

NOTA 1: La documentación debe ser presentada en el mismo orden que se solicita y se debe colocar el listado de documentos requerido en orden cronológico a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación. Los documentos y formularios suministrados deben ser completados con todas las informaciones y anexos requeridas en los mismos.

EN EL SOBRE “B”

1. **LAS OFERTAS ECONÓMICAS** deberán ser presentados únicas y exclusivamente en el formulario designados al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación** presentado en Un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con una (1) 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. **Documento no subsanable.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Consistirá en **póliza de Garantía Bancaria** de una entidad bancaria de reconocida solvencia a favor del CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE, por un monto equivalente al 1% del valor de la oferta con

las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables Según establece el artículo 112 en su letra a) de la ley 340-06. **Documento no Subsanable.**

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 de las presentes especificaciones técnicas (60 días). **Documento no Subsanable.**

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

CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

Referencia: CONAPE-CCC-CP-2020-0003

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$) transparentando el monto de ITBIS.

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

2.9 Presentación de Muestras

Los Oferentes/Proponentes deberán tener disponible Muestras de los alimentos (Almuerzos) dentro del periodo de visita que realizarán los peritos, conforme a las fechas programadas para ello. Estas muestras serán degustadas por los peritos en el mismo momento de su presentación sin que esto implique un costo adicional.

Los oferentes deberán presentar conjuntamente con las muestras, el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por el CONAPE, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y una (1) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el

Equipo de Recepción de Muestras (peritos evaluadores), designados al efecto. La copia, será del Oferente/Proponente

Las muestras deberán estar presentadas en dos versiones: servidas en plato regular estándar y en formato pre-empaque. Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, los peritos firmarán y sellarán como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no presente y tenga disponibles las muestras y el correspondiente formulario será descalificado. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos oferentes de los que no se hayan presentado las muestras correspondientes al momento de las visitas dentro del periodo previsto para ello. (periodo de evaluación de ofertas técnicas).

Los oferentes que no cumplan con la entrega de muestras de los alimentos en las visitas que realicen los peritos serán descalificados. Las muestras servirán para la comprobación y evaluación de la calidad y forma de presentación de los alimentos.

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 Pública Nacional.

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

3.2 Apertura de “Sobre A” Contentivo de propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, 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 validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen

desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.7 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

La asignación de los puntajes será realizada de la siguiente manera:

It.	Criterio	Descripción
1	Degustación	Su aspecto físico (visual).
		Su olor que sea satisfactorio acorde a lo que corresponda por el tipo de alimento sabor (niveles de sal, azúcar, condimentos).
		Sabor : Debe ser agradable a los usuarios y contener un nivel adecuado de sales y condimentos
		Ofertar un Menú equilibrado en cuanto a proteínas, carbohidratos, grasa, azúcares, fibra).
		Presentación y Empaque
2	Personal Capacitado	Que posee personal <u>capacitado y acreditado</u> acorde a los requerimientos del servicio a contratar. A estos fines los peritos podrán realizar entrevistas al personal que haya sido incluido en la oferta y así a cualquier otro personal que se encuentre en el lugar, al momento de realizar la inspección.
3	Planta Física	El local del proveedor donde se elaboran los alimentos debe estar localizados dentro de los límites del gran Santo Domingo y cumplir con los siguientes requerimientos:
		..Estar construido en block con techo de cemento.

		-El área externa del local debe estar en buen estado, limpia y con drenaje adecuado.
		Los pisos de la cocina, áreas de almacenamiento y producción debe ser materiales adecuados Para este tipo de servicio y acorde al manejo de la calidad y seguridad industrial.
		Los techos deben estar bien conservados, sin filtraciones ni goteras , Las ventanas y puertas deben estar en buen estado y protegidas
		-Las paredes deben ser fácilmente lavable, sin orificios ni grietas.
4	Sistema de Higiene	-El proveedor debe garantizar un sistema de higiene en todas las etapas del proceso, contar con métodos y medidas en la elaboración de los alimentos que garantice que los mismos no se contaminen.
		-El personal que manipule y realice el expendio de los alimentos debe vestir ropa limpia, usar delantal o mandil, cubre pelo, tapa boca y calzado cerrado.
		-El local del proveedor debe contar con baño , ubicado fuera del área de preparación de alimentos y con materiales para la higienización del personal (higiénico, papel toalla y jabón). Contar con un lavamanos ubicado en el área de preparación, con materiales para la higienización del personal.
		-En el local donde se preparen los alimentos no debe haber presencia de animales de ningún tipo y existir un sistema de control de plagas.
5	Sistema de Eliminación de desechos y aguas residuales	El proveedor debe poseer un sistema eficiente en el manejo de los desechos sólidos que garanticen la limpieza e higiene de las áreas de producción, almacenamiento y despacho.
		-Se busca que el mismo disponga de un sistema de clasificación adecuado para la eliminación de residuos
6	Control de Plagas	Verificar que el proveedor tenga las fumigaciones al día, con las frecuencias adecuadas. Además, los productos deben ser aptos para el lugar.
		-Verificar que el oferente aplique medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas en su planta física (ratas, cucarachas, moscas, hongos, mohos y otros). Los productos químicos utilizados para esto deben ser aptos para lugares donde se manipulan alimentos.

7	Almacén	- Debe de tener un sistema de almacenaje adecuado que responda a la necesidad de temperaturas, capacidad, manejo de caducidad y frescura de los productos
8	Equipos y Utensilios	Debe contar con los equipos necesarios para la preparación de los alimentos, los cuales deben estar en buen estado de funcionamiento.
		Disponer de maquinarias y equipo tipo industrial para la elaboración de alimentos. Estufas, refrigeradores, entre otras.
		Utensilios de cocina de diferentes tipos y materiales, Calderos, ollas, tapas, cucharas, coladores, medidores, etc.
		Las mesas o mesetas de trabajo deben ser de una superficie que no desprendan ningún tipo de partículas.
9	Manipulación y Administración de alimentos	El oferente debe aplicar en lo que respecta al tema de manipulación y administración de alimentos lo establecido en el Decreto No. 528-01 que aprueba el Reglamento General de Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana.
		Los alimentos deben estar debidamente protegidos de cualquier contaminación.
		Los detergentes y cualquier otro producto tóxico, deben estar separados de los alimentos.
10	Envasado y Empaque	En el envasado de los productos debe realizar su trabajo en condiciones que eviten la contaminación de los alimentos con vestimenta limpia debidamente protegida por delantales o mandiles, cubre pelo o gorros, uñas cortas y limpias, uso de guantes y tapa boca. Los empaques deben estar acorde al tipo de alimentos .
11	Distribución y Transporte	Se requiere que el proveedor transporte los alimentos en termos o envases de conservación que garanticen el mantenimiento de temperatura de la comida.

		Los vehículos utilizados para la distribución deben ser cerrados, estar en buen estado, con higiene y en buen funcionamiento.
		El personal de transporte y los vehículos deben estar al día con los documentos de la ley
12	Oferta Económica	El oferente debe presentar una oferta económica acorde a los precios del mercado y conforme a la calidad de los alimentos requeridos.

Se ponderará la correspondencia de la documentación presentada y los resultados de la inspección física a las instalaciones y las entrevistas al personal realizadas por los peritos. En cuanto al aspecto de la higiene se tomará en cuenta tanto el protocolo de almacenaje, manejo de alimentos, producción y empaque de los alimentos, así como la higiene de las dependencias físicas y manejo de desechos sólidos.

La calidad es el elemento fundamental de valoración de las ofertas por lo que los oferentes deberán proveer alimentos bien elaborados, con buena presentación y sabor agradable a los consumidores.

La presentación y degustación de las muestras en las instalaciones de los oferentes se realizará a fines de comprobar y verificar que los mismos han sido elaborados en las infraestructuras que han presentado en su oferta y así también el método de cumplimiento que realizan en sus instalaciones en lo relativo a la higiene, conservación los productos y ciclo adecuado de producción. Si las muestras no cumplen cabalmente lo requerido en cada punto indicado, se estimará que no cumple. Si la muestra no es aprobada, la oferta se desestimarâ.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de la oferta técnicas, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

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

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

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado en el cronograma de la Licitación Pública Nacional.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, estas serán las ofertas que hayan alcanzado un **puntaje mínimo de 75 puntos** en la evaluación Técnica y que hayan completado todas las documentaciones técnicas solicitadas; Las demás les serán devueltas sin abrir.

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

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

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 Pública Nacional tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales 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).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 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. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presente Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio de la mejor calidad ofertada al mejor precio. Sera fundamental la calidad de la oferta de los alimentos.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

La unidad responsable 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.

Debido a la naturaleza de los bienes y servicios a ser adquiridos el criterio fundamental de la evaluación será la calidad de los alimentos ofertados, siempre procurando que los precios de estos no excedan los precios del mercado.

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 será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en estas especificaciones técnicas o términos de referencia.

PARTE 2

Contratos

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras

5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra

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.

5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Sólo aplica si el monto de su Adjudicación excede el equivalente de los USD\$10,000 (dólares). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Garantía Bancaria** de una compañía aseguradora o entidad bancaria de reconocida solvencia, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir y con una vigencia mínima de **Doce (12) meses** a partir de la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o empresa aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra

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

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra

Los Contratos/Orden de compra deberán celebrarse en el plazo que se indique en las presentes especificaciones técnicas o términos de referencia ; 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.

5.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.6 Efectos del Incumplimiento

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes y/o servicios 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.

5.7 Subcontratos

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

5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra

5.8.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato/Orden de compra será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el contrato/Orden de compras, esto formará parte integral y vinculante del mismo.

5.8.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor que resulte adjudicatario, éste último iniciará el Suministro de los Bienes y/o servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, esto forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

CRONOGRAMA

No.	DETALLE	AÑO 2020											
		01 MAY	01 JUN	01 JUL	01 AGO	01 SEP	01 OCT	01 NOV	01 DIC	02 ENE 2021	01 FEB 2021	02 MAR 2021	01 ABR 2021
1	Almuerzos preparados												
2	"												
3	"												

4	"												
5	"												
6	"												
7	"												
8	"												
9	"												
10	"												
11	"												
12	"												

5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral las fechas de entrega de los bienes y/o servicios establecidos en el contrato/Orden de compra de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes y/o servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria o de seguro de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes y/o servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes y/o servicios a ser adquiridos.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en Especificaciones Técnicas en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén junto a los peritos designados para el proceso.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados o en estado de inadecuada presentación, según su naturaleza, 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 adquieren, 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 Términos de Referencia. 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, en particular en caso de intoxicaciones por alimentos en descomposición o mal estado de cocción o conservación o toxicidad.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo y pueden ser descargados a través del portal del órgano rector www.comprasdominicana.gov.do y/o solicitarlos al correo compras@conape.gob.do.

7.2 Índice de Formularios

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**, si procede
5. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.F.023)**.
6. Formulario de entregas de muestras **(SNCCF056)**

Última Revisión: 09/03/ 2020