



CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE CONAPE

REPÚBLICA DOMINICANA

“Año de la Innovación y la Competitividad”

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

COMPRA DE ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS Y TRADICIONALES PARA ADULTOS MAYORES.

COMPARACION DE PRECIOS

Referencia **CONAPE-CCC-CP-2019-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2019



Contenido

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
Objetivos y Alcance	7
1.2 Normativa Aplicable	7
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	9
1.7 Subsanaciones	9
1.8 Rectificaciones Aritméticas	9
1.9 Garantías	10
1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta	10
1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	10
1.12 Exención de Responsabilidades	11
Sección II	12
Datos de la Comparación de precios (DCP)	12
2.1 Objeto de la Comparación de precios	12
2.2 Procedimiento de Selección	12
2.3 Fuente de Recursos	12
2.4 Condiciones de Pago	13
2.5 Cronograma de la Comparación de precios	13
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones técnicas o términos de referencia	14
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia	14
2.8 Descripción de los Bienes	15
Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	18
2.9 Programa de Suministro	19



2.10 Resultado esperado.....	19
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas	19
A Presentar EN EL SOBRE "A"	20
Presentación del SOBRE "B".....	21
Documentación SOBRE B.....	21
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	23
Sección III	23
Apertura y Validación de Ofertas.....	23
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	23
3.2 Criterios de Evaluación.....	23
3.3 Confidencialidad del Proceso.....	24
3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	24
Sección IV.....	24
Adjudicación.....	24
4.1 Criterios de Adjudicación.....	24
PARTE 2.....	25
Contratos.....	25
Sección V.....	25
Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras	25
5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra.....	25
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	25
5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra.....	25
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra.....	26
5.5 Incumplimiento del Contrato	26
5.7 Subcontratos.....	26
5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra	27
5.8.1 Vigencia del Contrato.....	27
5.8.2 Inicio del Suministro	27
5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega	27
PARTE 3.....	27
ENTREGA Y RECEPCIÓN	27
Sección VI.....	27



Recepción de los Productos	27
6.1 Requisitos de Entrega.....	27
6.2 Recepción Provisional	28
6.3 Recepción Definitiva	28
6.4 Obligaciones del Proveedor	28
Sección VII.....	29
Formularios	29
7.1 Formularios Tipo	29
7.2 Índice de Formularios.....	29

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 COMPARACION DE PRECIOS

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 Comparación de precios (DCM)

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

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 COMPARACION DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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 Comparación de precios para la **COMPRA DE ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS Y TRADICIONALES PARA ADULTOS MAYORES**. Llevada a cabo por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) **Referencia: CONAPE-CCC-CP-2019-0005**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en 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 Comparación de precios (DCM)**

1.4 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las comparaciones de precios deberá efectuarse mediante la publicación en el portal institucional y en el portal del órgano rector con un mínimo de cinco **días (05) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.

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 Comparación de precios, 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 Comparación de precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto

1.7 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de precios 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 de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, 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.

1.12 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 las presentes especificaciones técnicas.

Sección II

Datos de la Comparación de precios (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria **COMPRA DE ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS Y TRADICIONALES PARA ADULTOS MAYORES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección se hará en dos etapas, por lo que se denomina en **ETAPA MÚLTIPLES**.

tapa Única:

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

Etapas Múltiples:

Cuando las 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, 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.

Etapas 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.

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 **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de precios, 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 en el área Financiera cuando sean recibidos de manera conforme los bienes y/o servicios adjudicados en la forma establecida y según el cronograma de entregas, previa recepción conforme por el personal de CONAPE; y previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso. El proceso de pago se completará en un tiempo estimado de 45 días a partir de la recepción conforme de los bienes y/o servicios.

2.5 Cronograma de la Comparación de precios¹

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	HORA
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	24/07/2019	14:00 pm
2. Presentación de aclaraciones	30/07/2019	17:00 pm
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	02/08/2019	8:30 am
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	06/08/2019	10:00 am
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	07/08/2019	10:00 am
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	14/08/2019	12:00 M
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas.	19/08/2019	14:00 pm

¹ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.



8. Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	20/08/2019	14:00 pm
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	22/08/2019	14:00 pm
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	23/08/2019	14:00 pm
11. Apertura Oferta Económica	26/08/2019	10:00 am
12. Evaluación de Ofertas Económicas	29/08/2019	12:00 M
13. Acto de Adjudicación	30/08/2019	12:00 m
14. Notificación de Adjudicación	02/09/2019	14:00 pm
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	09/09/2019	12:00 M
16. Suscripción del Contrato	30/09/2019	12:00 M
17. Publicación del contrato	01/10/2019	12:00 M

***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. 8053, 8056** 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 Comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en estas

especificaciones técnicas o términos de referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante desea comprar DE ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS Y TRADICIONALES PARA ADULTOS MAYORES dentro del cual los oferentes deberán presentar sus ofertas acordes a los requerimientos detallados en las especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos.

NOTA 1: La entidad contratante podrá descartar cualquier oferta que no se ajuste a estas especificaciones técnicas.

NOTA 2: No se aceptarán ofertas sin muestras físicas de los artículos ofertados con su formulario estándar **SNCCF056** anexo.

NOTA 3: Los productos presentados en sus ofertas y muestras deben ser de Buena calidad. En el caso de los productos enlatados deben tener presentación "abre Fácil "

NOTA 4: Las muestras entregadas por el oferente deben ser iguales en tamaño, marca y presentación a las que pretende suministrar en caso de resultar adjudicatario y estas deben ajustarse a las especificaciones requeridas para cada producto. **NO SE ACEPTARÁN** la entrega de productos diferentes a los que el oferente entregue como muestra debido a que estas sirven de referencia para la adjudicación.

NOTA 5: Los productos a ser entregados deberán tener una vigencia mínima de 6 meses para productos perecederos y de 9 a 12 meses en los productos procesados.

NOTA 6: Los oferentes deben presentar un formulario de oferta económica **SNCC.F.033** por cada lote en el que deseen participar y la garantía por el monto que cubra la totalidad de su oferta .

NOTA 7: Los oferentes **que NO resulten adjudicatarios** tendrán un plazo de Diez (10) días hábiles para retirar las muestras de los productos ofertados, luego de transcurrido este plazo la institución dispondrá de las mismas según el criterio que considere más adecuado. Para retirar las muestras deben notificar dentro del plazo establecido al departamento de compras al correo compras@conape.gob.do

NOTA 8: Las cotizaciones de los Ítems deben hacerse en la misma unidad de medida o presentación solicitada. (si se piden fardos o paquetes no se deben cotizar en unidades y viceversa)

NOTA 9: El CONAPE **adjudicará por LOTES COMPLETOS** al o los oferentes que presenten la oferta que se ajuste mejor a los intereses institucionales, Por lo que todos los Oferentes podrán participar en TODOS LOS LOTES, siempre que su rubro de comercialización así lo exprese, o bien pueden participar por los Lotes que considere. Los mismos deberán cumplir con las cantidades y especificaciones requeridas para cada lote en que participe.

NOTA 10 : Debido a la naturaleza en esta Licitación, el Comité de Compras y Contrataciones sólo adjudicará las propuestas que por escrito se hayan comprometido a entregar los bienes/servicios adjudicados en el tiempo y lugares establecidos en el contrato y el programa de suministro de entregas indicado en este Pliego de Condiciones. Con esto se deja claramente expresado aquí que: todo oferente que participe en el proceso, deberá tener DISPONIBILIDAD para la entrega pactada de lo ofertado y que el mismo asume la responsabilidad de cualquier daño ocurrido durante el traslado de los productos

ARTÍCULOS REQUERIDOS:

LOTE 1: NUTRICIÓN COMPLEMENTARIA -PROTEINAS LIQUIDAS					
IT.	DETALLE	PRESENTACIÓN	CARÁCTESISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Proteína líquida	237 ml	sabores variados	UNIDAD	1500
2	Proteína líquida para diabéticos	237 ml	sabores variados	UNIDAD	1500

LOTE 2: NUTRICIÓN COMPLEMENTARIA - CEREAL LACTEADO					
IT.	DETALLE	PRESENTACIÓN	CARÁCTESISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Cereal Lacteado tipo papilla	200 mg	sabor vainilla y chocolate	UNIDAD	1000

2	Cereal Lacteado tipo papilla	5 lbs	sabor vainilla y chocolate	UNIDAD	600
---	------------------------------	-------	----------------------------	--------	-----

LOTE 3: NUTRICIÓN COMPLEMENTARIA -OTROS SUPLEMENTOS					
IT.	DETALLE	PRESENTACIÓN	CARÁCTESISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Avena Instantáneas tarros	45grs	sabores variados	UNIDAD	600
2	Compotas en frasco vidrio	4 oz	sabores variados	UNIDAD	400
3	Granola con avena en barra		En Sobres 4 uds /sabores variados	UNIDAD	1000
4	Leche en polvo sobres	350 grs	No soya	UNIDAD	1100
5	Proteína en polvo	400 grs	fresa, vainilla y chocolate	UNIDAD	600

LOTE 4: ALIMENTOS PARA RACIONES ALIMENTICIAS TRADICIONALES					
IT	DETALLE	PRESENTACIÓN	CARÁCTESISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Aceite soya	16 oz	Botella Plastica	UNIDAD	600
2	Arroz	1 libra o 400 grs	Empaque plastico	UNIDAD	2000
3	Azúcar	1 LB	Empaque plastico	UNIDAD	2500
4	Coditos	350 grs	Empaque plastico	UNIDAD	600
5	Espagueti	400 grs	Empaque plastico	UNIDAD	600
6	Fideos	350 grs	Empaque plastico	UNIDAD	600
7	Funda avena	300grs ó 350grs	Bolsas plastica	UNIDAD	600
8	Gandules	15 oz	En lata	UNIDAD	600
9	Gelatina	80 GRS / 2.82 OZ	Sobres o cajitas	UNIDAD	600
10	Habichuelas rojas	1 libra ó 400 grs	Empaque plastico	UNIDAD	600
11	Habichuelas Negras	1 libra ó 400 grs	Empaque plastico	UNIDAD	600
12	Habichuelas Blancas	1 libra ó 400 grs	Empaque plastico	UNIDAD	600

13	Harina de Maíz	14 oz	Bolsas plásticas o cajas	UNIDAD	600
14	Harina de negrito	14 oz ó 16 oz	Bolsas plásticas o cajas	UNIDAD	600
15	Jugos	200 ml	tetrapack	UNIDAD	600
16	Leche líquida semidescremada	250 ml	Envase tetra pack	UNIDAD	600
17	lentejas	1 libra ó 400 grs	Empaque plástico	UNIDAD	600
18	Maiz	15 oz	En lata	UNIDAD	600
19	Malta	8oz	Botella Plástica	UNIDAD	600
20	Pasta tomate	8 oz	En lata	UNIDAD	600
21	Salchichas enlatadas	4oz ó 5oz	Estilo Vienna	UNIDAD	1000
22	Sardina plana 15 oz	15 oz	Latas en aceite	UNIDAD	1000
23	Sazon liquido	15 oz	frasco plástico	UNIDAD	600
24	Trigo	1 libra ó 400 grs	Empaque plástico	UNIDAD	600

LOTE 5: CAFÉ Y COCOA					
IT.	DETALLE	PRESENTACIÓN	CARÁCTESISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Café fardos	24/12	Fardo	UNIDAD	85
2	Cocoa Dulce	1 lb	sobre o frasco	UNIDAD	175
3	Cocoa amarga	1 lb	sobre o frasco	UNIDAD	400

*** Estos bienes deben tener su garantía de calidad en el suministro, si estos resultan defectuosos deberán ser reemplazados de inmediato sin costo adicional para la institución.**

Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su **"Sobre A"** y su formulario de entrega de muestras SNCC.F.056 entregado por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE), debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.

- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

2.9 Programa de Suministro

Será un factor importante a tomar en cuenta a los fines de la Adjudicación por lo que se requiere el inicio de la entrega en un máximo de **cinco (5) días calendario** después de haber firmado el contrato y/o la colocación de Orden de Compra.

Los bienes se entregarán en la oficina principal del Consejo Nacional de la Persona Envejeciente en la Calle Santiago No. 4, Gascue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

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 de fabricación o manejo que comprometan su calidad. Comprometiéndose el oferente a entregarlos en las condiciones y especificaciones establecidos para cada bien.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

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 (02) fotocopias simples de los mismos, 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



(Sello social)

Firma del Representante Legal

Oferta Técnica y Económica Sobre

Departamento Administrativo y financiero

Consejo Nacional de la persona Envejeciente (CONAPE)

Referencia: CONAPE-CCC-CP-2019-0005

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

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

A Presentar 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) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Formulario de Información sobre Oferente (**SNCCF042**)
- 4) Copia cédula del representante autorizado para firmar por la Compañía.
- 5) Un poder Notariado de representación por el presidente de la compañía a la persona que designe como representante para firma de contrato y retirar valores **en original. (si aplica)**
- 6) 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.
- 7) 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
- 8) Copia del Certificado del Registro Mercantil, vigente.
- 9) Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.



- 10) Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual, por la cual se nombra el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, y certificada conforme a su original por el Gerente de la Sociedad).
- 11) Formulario IR-2 presentados en la DGII de los últimos dos (2) años.
- 12) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación, el cargo de la persona autorizada a firmar y la disponibilidad de las mercancías solicitadas.

Presentación del SOBRE "B"

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-2019-0005

Documentación 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.**
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente Garantía de la Seriedad de la Oferta. Consistirá en **póliza de fianza o Garantía Bancaria** de una compañía aseguradora o 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.

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 a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación. (obligatorio)

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$) libre de impuestos.

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.**

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.

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

La documentación también podrá ser recibida vía portal transaccional.

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, Gascue Santo Domingo, D. N., República Dominicana, el día y hora indicado en el Cronograma de la **Comparación de Precios** 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.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Criterios de Evaluación

La evaluación se realizará sobre el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que se ajustan a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas
- **Calidad/Precio de los bienes ofertados.** Que los oferentes presenten productos de calidad a precios acorde a los precios del mercado

3.3 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.

3.4 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.

El plazo de vigencia de la oferta.

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

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 o Póliza de Seguro**, 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 60 días 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 del 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:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/o servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y/o servicios suministrados.
- c. 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 Pública, 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 esto formará parte integral y vinculante del mismo.

5.8.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato/Orden de compra entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran en la entidad contratante a los **cinco (5) días calendario** máximo de haber firmado el contrato, esto forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

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.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los Bienes y/o servicios a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de documentación solicitados. NO se recibirán partidas incompletas.

Todos los bienes y/o servicios adjudicados deben ser entregados en el lugar de entrega convenido con **EL CONAPE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes a ser adquiridos.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes y/o servicios 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 y/o servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la 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 y/o servicios 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 las Especificaciones Técnicas o 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.

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 o solicitarlos a 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. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **SNCC.D.038**, si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **SNCC.F.042**
5. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados **SNCC.D.051**, si procede
6. Aceptación De Designación Como Agente Autorizado **SNCC.D.051** si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestras. **SNCCF056.**

Última revisión: 23 Julio 2019 02:33 pm