



**CONAPE**  
REPÚBLICA DOMINICANA

*“Año del desarrollo Agroforestal”*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA  
CONSUMO EN LOS CENTROS ADSCRITOS  
AL CONAPE.**

**COMPRAS MENORES**  
**Referencia CONAPE-CM-05-2017**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril, 2017

## SECCIÓN I GENERALIDADES

### 1.1 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CONAPEDE LA REPUBLICA DOMINICANA**

Referencia: Referencia: CONAPE-CM-005-2017

Dirección: Ave. XXXX Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfonos: 809-XX

Correo electrónico: **XX.gob.do**

### 1.2 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **1.3 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.4 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de cinco días (5) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **diez (10) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

## **SECCIÓN II DATOS DE LA COMPRA MENOR**

### **2.1 Objeto de la Compra Menor**

#### OBJETIVO GENERAL

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “ **ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA CONSUMO EN LOS CENTROS ADSCRITOS AL CONAPE EN EL MES DE ABRIL**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.2 Perfil del interesado

La participación en este proceso está dirigida únicamente a personas jurídicas (sociedades comerciales y empresas individuales) constituidas de conformidad con las leyes de la República Dominicana y que cuenten con su correspondiente Registro de Proveedor del Estado (RPE) y que el rubro que comercialice esté de acuerdo a la naturaleza del (los) bien(es) o servicio(s) aquí requerido(s).

## 2.3 Procedimiento de Selección

El proceso de selección se hará en una (1) etapa, por lo que se denomina **ETAPA ÚNICA**. (Ver art. 33 Ley 340-06 y Reglamento de aplicación 543-12).

## 2.4 Fuente de Recursos

**EL CONAPE**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2017**, 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.

## 2.5 Condiciones de Pago

**El método de pago se establece de la manera siguiente:**

A un crédito no mayor a treinta (30) días calendario, se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de Contabilidad, una vez ésta sea recibida con el (los) bien(es) adjudicado(s) de manera satisfactoria por **EL CONAPE**.

## 2.6 Precios

Los bienes y servicios conexos deberán ser cotizados en RD\$ pesos dominicanos, **por la totalidad de su costo**, incluyendo, impuesto a la transferencia de bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguros, transporte, impresión y cualquier otro requerido para la entrega oportuna. A excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

## 2.7 Cronograma de la Compra Menor <sup>1</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Compra menor.	24 de abril 2016
2. <b>Recepción y Apertura de Sobre A y sobre B.</b>	Recepción de ofertas hasta viernes <b>27 de abril</b> 2017, a las 11:00 Am. Y el mismo día, a las 1:00 am se dará apertura a las propuestas en el Salón de reuniones del DP.
3. Periodo de evaluación de ofertas	A partir del martes 27 de abril de 2017
4. Notificación de adjudicación, <b>vía correo electrónico.</b>	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación.

## 2.8 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **CONAPE**, ubicada en la Av. xxx, 1er nivel, locales 108-111, Santo Domingo, D.N. en el

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

horario de 8:00am a 4:00pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Compra Menor, en el portal del Órgano rector <http://www.comprasdominicana.gov.do/> y/o en la página Web de la institución <http://deXXX.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://dXXXo.gob.do>, o del portal de compras, deberá enviar un correo electrónico a [XX.gob.do](mailto:XX.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del **CONAPE** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.9 Descripción de los Bienes

❖ **Dentro de su Propuesta se requiere presentar:**

No.	Descripción	Cantidad
1.	Sacos arroz selecto de 125 libras	74
2.	Paquetes de habichuelas blancas de 5 libras	40
3.	Paquetes de habichuelas rojas de 5 libras	25
4.	Libras de lenteja	125
5.	Latas sardinas planas en aceite de soya de 106 gramos	648
6.	Funda de harina de maíz de 14 onzas	300
7.	Paquetes harina de trigo de 5 libras	45
8.	Libras Garbanzos secos	120
9.	Fardos de agua 20/1 de 16.9 onzas por unidad	30
10.	libras Canela entera	75
11.	Fardos de fideos 20/1 de 350 gramos por unidad	16
12.	Fardos de coditos 20/1 de 400 gramos por unidad	27
13.	Fardos de espaguetis 20/1 de 400 gramos por unidad	30
14.	Galones de vainilla blanca	160
15.	Fardos de papel higiénico 48/1	27
16.	Cajas de galletas de soda 20/1	456
17.	Potes sazón líquido 15 onzas	94
18.	Galones de vinagre dorado	30
19.	Cajas de jugos tetrapack sabores variados 24/200 Ml.	30
20.	Latas de guandules de 15 onz.	244

21.	Gruesa de fósforos 10/10	240
22.	Cajas de fécula de maíz de 12 onzas	624
23.	Paquetes de jabón de cuaba 5/1	30
24.	Sacos detergente en polvo de 30 libras	28
25.	Cajas pastas de tomate 48/8 onzas cada unidad	12
26.	Galones de cloro	60
27.	Paquetes sal molida de 16 onzas	31
28.	Galones de desinfectante liquido	30
29.	Libras de clavos dulces	50
30.	Paquetes jabón bola azul 5/1	62
31.	Cajas harina instantánea de maíz de 24 onz.	624
32.	Fardos de café 24/12 sobres	17
33.	Cajas de aceite de soya ½ galón	17
34.	Paquetes de azúcar crema de 5 libras	172
35.	Fundas de cocoa 16 onzas	95

## 2.10 Presentación de propuestas sobres A, sobre B

**Las ofertas sólo pueden ser presentadas en formato físico (sobres cerrados), en las instalaciones SEDE central de la Institución.**

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de propuestas “**Sobre único**” se efectuará en el salón de reuniones ante el Comité de Compras y Contrataciones actuante, en la **Sede Central del CONAPE**, situado en la Calle Santiago No.4, casi esquina Dr. Delgado, Gazcue Santo Domingo, D. N., República Dominicana, **en hora de las 11:00am** el día indicado en el Cronograma de actividades y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**Nota 1: La asistencia al acto de apertura es opcional por parte del oferente.**

## DENTRO DEL SOBRE, USTED DEBERÁ INSERTAR

### 2.11.1 Documentación a presentar sobre A:

#### A.- Documentación Legal:

- 1) Formulario SNCC.F.042 – Información Oferente debidamente completado.
- 2) Copia legible del Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- 3) Copia legible del Registro de Proveedores del Estado (RPE)
- 4) Copia certificación registro mercantil.
- 5) Copia estatutos de la empresa o compañía
- 6) Copia nómina de accionista o socios
- 7) Copia de la última asamblea
- 8) Cedula de identidad y electoral: de la persona autorizada para firmar contratos.
- 9) Copia cédula del representante legal de la empresa o compañía.
- 10) Certificación de pago de los aportes a la Seguridad Social - TSS (con vigencia menor a 20 días), si aplica.
- 11) Certificación de pago de los compromisos fiscales (DGII) correspondientes a Impuestos sobre la Renta e ITBIS (con vigencia menor a 20 días).

### 2.11.2 Documentación a presentar sobre B:

#### B.- Documentación Técnica:

- a. Formulario SNCC.F.034 – Presentación de Oferta, debidamente completado.

#### C.- Documentación Económica:

- a) Presentación de la propuesta económica en formato estándar dispuesto por la DGCP. **(SNCC.F.33)**
- b) **Presentación de Garantía de Seriedad de la oferta**, en forma de fianza de una **compañía de seguros**, por un importe de un 1% del monto total de la oferta, a disposición del **CONAPE**. La misma deberá tener una validez mínima de treinta

(30) días a partir de la fecha de presentación de oferta. NO CHEQUE CERTIFICADO, de conformidad a las disposiciones del artículo 112 del reglamento de aplicación No. 543-12.

Al momento de COMPLETAR los datos requeridos más arriba, se entiende que Usted está de acuerdo en suplir el (los) ítem(s) requerido(s) en **los términos y condiciones de pago** referidos en el presente Pliego, en caso de ser Adjudicatario del proceso.

## 2.12 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. 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.

## 2.13 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) días** calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

**El plazo de vigencia de la oferta**, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## 2.14 Evaluación Oferta Económica

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

## 2.15 Rectificaciones aritméticas

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

- 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.
- 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.
- 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.
- La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

## **SECCIÓN III ADJUDICACIÓN**

### 3.1 Criterios de Adjudicación

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

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

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### 3.2 Empate entre Oferentes

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

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

### 3.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

### 3.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **diez (10) días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Póliza de Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DCP**.

## ENTREGA Y RECEPCIÓN

### SECCIÓN IV RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

#### 4.1 Requisitos y Plazo de Entrega

Los Bienes y/o Servicios a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones (calidad y resolución), cumplir con las especificaciones técnicas y de documentaciones solicitadas, de forma inmediata, a partir de la colocación de la orden de compra. A requerimiento del CONAPE.

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 CONAPE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 4.2 Recepción Provisional

**EL CONAPE** recibirá de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

#### 4.3 Recepción Definitiva

Si los bienes / servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## 4.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer bienes / servicios deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. 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 V FORMULARIOS

### 5.1 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.

### 5.2 Anexos

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