



REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA  
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE REFRIGERIOS PARA LAS CAPACITACIONES  
DE LA INSTITUCION**

REF.: CGR-CP-002-2016

29 de Enero de 2016

---

Santo Domingo, Distrito Nacional

REPÚBLICA DOMINICANA



*[Firmas manuscritas]*

## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

### PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE REFRIGERIOS PARA LAS CAPACITACIONES DE LA INSTITUCIÓN”.

#### COMPARACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA CGR-CP-002-2016

#### INFORMACIONES GENERALES:

##### 1. DEFINICIONES:

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los pliegos de Condiciones Especificaciones, del procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por el reglamento 543-12.

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

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

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

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

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

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



**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

## 2. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. Deberá estar expresada en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**). La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 2.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000,00)**, están obligados a constituir Pólizas de Fianza 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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



## 2.2 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto el Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

## 3. Consultas, Circulares y Enmiendas

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

## 4. Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

Referencia: **CGR-CP-002-2016**

**Dirección:** Ave. Pedro A. Lluberes Esq. Francia No.45, Detrás del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gazcue, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Teléfonos:** (809) 682-1677 ext. 2218

**Fax:** (809) 688-0251

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

## 5. 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.



## 6. 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, 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.

## 7. Datos de la Comparación de Precios

### 7.1 Objeto:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición de Servicios de Refrigerios para las Capacitaciones de la Institución**” (REF. CGR-CP-002-2016), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 7.2 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1	Convocatoria e invitación a presentar Ofertas.	29 de Enero de 2016
2	Publicación Especificaciones Técnicas	29 de Enero de 2016
3	Período para realizar consultas y aclaraciones por parte de los oferentes	Desde el 29 hasta el 04 de Febrero de 2016 <b>cerrando a las 4 P.M.</b>
4	Recepción de ofertas	Desde el 29 de Enero hasta el 08 de Febrero de 2016 <b>cerrando a las 4 P.M.</b>
5	Apertura de Sobre A y B	09 de Febrero de 2016 a las <b>10:00 A.M.</b> <b><u>Degustación a las 12:00 P.M.</u></b>
6	Adjudicación	A más tardar el 16 de Febrero de 2016
7	Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
8	Plazo para la constitución de la Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
9	Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
10	Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la firma del contrato

## 8. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite en la sede central de la **Contraloría General de la República**, ubicada en la Ave. Pedro A. Lluberes Esq. Francia No.45, Detrás del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gazcue, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

### 8.1 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 9. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Referencia: CGR-CP-002-2016**

**Dirección:** Ave. Pedro A. Lluberes Esq. Francia No.45, Detrás del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gazcue

**Teléfono:** (809) 682-1677 ext.2218

**Fax:** (809) 688-0251

Este Sobre contendrá en su interior el "**Sobre A**" Propuesta Técnica y el "**Sobre B**" Propuesta Económica.

La presentación de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" se efectuara en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades.

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



### 9.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcados como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El "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  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
PRESENTACION: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA: CGR-CP-002-2016

### 9.2 Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.034)
- 2) Formulario de Información del Oferente. (SNCC.F.042)
- 3) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Pública.
- 4) Autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el oferente, si procede. (SNCC.F.047)
- 5) 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.
- 6) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

#### NOTA:

Será descalificada toda oferta que, en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el "Sobre A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.



### 9.3 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original de las copias deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, Correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, presentada en, Moneda Local (RD\$), con una vigencia de **30 días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

#### Notas:

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

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), indicado precio unitario, ITBIS unitario Transparentado y Precio Unitario Final.

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  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
PRESENTACION: OFERTA ECONÓMICA  
REFERENCIA: CGR-CP-002-2016



La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los Precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según correspondan.

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

- **Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.**

[compras@contraloria.gob.do](mailto:compras@contraloria.gob.do)

## 10- Condiciones Generales del Contrato

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

### 10.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Se deberá presentar una Póliza de Seguro correspondiente al 4% del monto adjudicado.

### 10.2 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **20 (veinte) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 10.3 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 10.4 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.

Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 10.5 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.



## CONDICIONES ESPECÍFICAS

Los artículos correspondientes a alimentos y bebidas, no cuentan como especificaciones, solo las listadas en cada renglón. Sin embargo, los servicios de catering deben cumplir con lo siguiente requisitos:

### ITEM 1. Variedades para los Refrigerios AM y PM

- 15 variedades Saladas/presentar menú
- 10 Variedades Dulces/presentar menú
- Variedades de Jugos naturales/presentar menú
- Té frío
- Hielo

### ITEM 2. Servicio de Almuerzo

- 5 variedades Arroz/presentar menú
- 5 Carnes/presentar menú
- 5 Ensaladas/presentar menú
- 5 Guarniciones (Pastelón, pasta, berenjenas y otros)
- Variedades de Refrescos
- 5 Postres
- Hielo
- Platería, cubertería, Nevera para hielo con su pala de servir.

### OBSERVACIONES:

1. Para los refrigerios AM y PM estimamos un total de **13,500** unidades, **700** Galones de Jugos Naturales y para el Almuerzo un estimado de **500** Servicios.
2. Los pedidos serán requeridos dependiendo la necesidad, en el período comprendido entre marzo y diciembre 2016, con un promedio de pedidos por capacitación entre treinta y cinco (35) y cincuenta (50) unidades.
3. La presentación de los Almuerzos son tipo Buffet.
4. El hielo debe ser entregado en nevera con su pala de servir.

*Handwritten signature*



5. Los pedidos serán por renglón, es decir Refrigerios AM (Merienda), Refrigerios PM (Merienda) o Almuerzo, y se requiere un **conduce firmado** por los servicios recibidos y artículos entregados para el mismo dígase (bandejas, neveras entre otros).
6. Los pedidos se realizarán al final de cada semana. Si surge una capacitación no solicitada anteriormente esta se solicitará un día antes.
7. Los refrigerios solicitados para las reuniones de Directores serán solicitados con un día de anticipación.
8. La entrega de los pedidos se hará 1 hora antes del inicio de los eventos. Esto quiere decir que estas son las horas de las entregas 7:00 AM, 12 M, 3:00 PM.
9. **PRECIOS:**
  - Los precios deben ser por unidad.
  - El jugo debe ser por Galón.
  - Reflejarlo con y sin impuestos.
  - La validez de estos precios debe ser hasta Diciembre 2016.
10. Calidad en la presentación al momento de la entrega.
11. Los eventos se harán en el Distrito Nacional.
12. Si en dado caso tuviera que efectuarse una cancelación de una capacitación esta se notificara con al menos un día de antelación.



### INFORMACION ADICIONAL:

1. Favor especificar descripción física de los productos ofertados.
2. El transporte de los productos ofertados corre por cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso.
3. Alta calidad de los productos y servicios ofertados (óptimo).
4. La degustación de productos ofertados se realizara el día de la apertura de las ofertas.
5. Presentar Póliza de Seriedad de la Oferta, y de Fiel Cumplimiento de Contrato (en caso de ser adjudicado) **con una compañía aseguradora.**
6. Referencias Comerciales (Cartas de Clientes).
7. Referencias Bancarias.
8. Condiciones de Pago (crédito a 30 días después de ser emitida la factura).
9. Entregas parciales a requerimiento de la entidad contratante.
10. Presentación de propuesta económica precio unitario y transparentar el itbis.
11. Menú de los platos ofertados.
12. Certificación de estándares de calidad.
13. Certificación Sanitaria.
14. Implementación, desarrollo y seguimiento de planes de limpieza e higiene en la cocina.
15. Control bacteriológico y químicos de agua de abastecimiento.
16. Compromiso de puntualidad en el suministro.
17. Es un proceso divisible.
18. Documentar experiencias en trabajos similares.
  - a) El formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33), deberá ser presentado en un original, firmado y llevar el sello social de la compañía, en sobre cerrado.
  - b) Estos documentos serán recibidos desde el día **29 de Enero hasta el 08 de Febrero del año 2016**, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. En la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Institución.

