



PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA
EN LA INSTITUCIÓN (SEGURIDAD, MENSAJEROS, CHOFERES, MAYORDOMOS Y
CONSERJES).**

**COMPARACION DE PRECIOS
PPS-CCC-CP-2021-0001**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2021

EL PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD (PROSOLI) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **“Contratación de Servicios de Almuerzos para el Personal que Labora en la Institución (Seguridad, Mensajeros, Choferes, Mayordomos y Conserjes) a requerimiento de la institución”** es decir que el oferente adjudicado suplirá los servicios de alimentos a solicitud de la Unidad Operativa de Compras y se pagará por servicio realizado de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

Los interesados deberán registrarse en la **Unidad de Compras y Contrataciones**, ubicada en el sexto piso del Edificio San Rafael, sede principal del **Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)** Av. Leopoldo Navarro, República Dominicana, Distrito Nacional, **según lo establecido en el Cronograma de Actividades (ver numeral 3, Puntos 5 y 13, se realizará el Acto Público de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas “Sobres A” y Recepción de las Propuestas Económicas Sobres “B” frente a Notario Público Actuante, el Representante Legal o Agente Autorizado de cada Oferente y los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones. Ambas actividades serán realizadas en el Salón de Reuniones ubicado en la dirección institucional antes citada.**

1.1. Objeto del procedimiento

Convocar al proceso de Comparación de Precios para la CONTRATACION DE LOS “SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN (SEGURIDAD, MENSAJEROS, CHOFERES, MAYORDOMOS Y CONSERJES), POR UN PERIODO DE 3 MESES, llevada a cabo bajo la referencia: PPS-CCC-CP-2021-0001, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Termino de Referencia.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Comparación de Precios** y la apertura de las ofertas se realizará mediante **Etapas Múltiple**, la adjudicación será por la totalidad de los ítems, a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

1.3 Órganos Responsables Del Proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es el **Comité de Compras y Contrataciones** del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), integrado por cinco (5) miembros y el Órgano Administrativo competente para la adquisición de los servicios a ser adquiridos, es la misma Entidad Contratante Representada por el **Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)**, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

Los Términos de Referencia estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en el sexto piso de la sede central del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), en la calle Leopoldo Navarro, Edificio San Rafael, Santo Domingo, D.N, en el horario de 09:00: a.m. a 03:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución (<http://transparencia.progresandoconsolidaridad.gob.do/>) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico al email compras@solidaridad.gob.do; a.alburquerque@solidaridad.gob.do; j.campusano@solidaridad.gob.do; con sus datos de contacto para fines de cualquier notificación necesaria.

1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de 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.

1.5.1 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

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

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

1.6 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este 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 el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

AL

1.7 De la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) deberá ser el precio total de la oferta e incluir el ITBIS, 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 Precio. El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda Nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).



1.8 Atribuciones

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

1. Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
2. Nombrar a los Peritos.
3. Determinar funciones y responsabilidades por unidad participe y por funcionario vinculado al proceso.
4. Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otra Comparación de Precios en los términos y condiciones que determine.

E6A
AD

1.9 Subsanciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

El Comité de Compras y Contrataciones del Programa Progresando Con Solidaridad (PROSOLI) informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas "Sobres A" y la notificación de resultados de proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas "Sobres B"; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de este Programa Progresando Con Solidaridad (PROSOLI), cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

AR

1.10 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con un plazo no menor de sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación de la oferta.

1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía 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 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%), debiendo presentar a empresa el certificado que le acredite como tal. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o una 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.

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

La vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser por un plazo no menor a los noventa (90) días a partir de la fecha de adjudicación.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

1.11 Devolución de las Garantías

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.

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.10, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario.

1.12 Circulares y Enmiendas

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá emitir Circulares aclaratorias para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia.

Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes 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 y vinculante del presente Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con un plazo de vigencia no menor de sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación de la oferta o hasta cumplir con la entrega de la orden de compra.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- c) No presentar las muestras para la evaluación de Degustación.

1.14 Rectificaciones Aritméticas

- 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.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

- 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. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- c) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.
- d) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

1.15 Rectificaciones Aritméticas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo compras@solidaridad.gob.do o por el portal de Compras y Contrataciones.

1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** 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 la 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 (02) 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 **Quince (15) 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

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

2. Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado, firmados, sellados y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

Comité de Compras y Contrataciones

Referencia: PPS-CCC-CP-2021-0001

Dirección: C/Leopoldo Navarro No.61, Ensanche San Juan Bosco.

Teléfono: 809-534-2105 Ext. 2768

Email: a.alburquerque@solidaridad.gob.do

comprasprosoli@solidaridad.gob.do

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B"

La presentación de las Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones de la Institución, ubicado en el Edificio Principal del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), en la Calle Leopoldo Navarro #61, Edificio San Rafael, 6to. Piso, Ens. San Juan Bosco, Santo Domingo, D.N, en el día y hora indicado en el Cronograma de Actividades, 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.

AR



2.3 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica "Sobre A"

1. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.
2. Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso.
4. Documentos constitutivos de la compañía, su acta constitutiva, nómina de accionista y estatutos sociales, en caso de que aplique.
5. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato.
6. Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado.
7. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
8. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Poder especial de representación (actualizado), en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre (Siempre y cuando haya una cláusula que otorgue poder a terceros dentro de los estatutos), con el sello de la empresa y debidamente notariado, certificando la firma del notario actuante, por ante la Procuraduría General de La Republica. Especificar en el poder el proceso de selección (no. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.
10. Poder representación debidamente notariado y certificado por ante la Procuraduría General de La Republica. (Personas Físicas o para Empresas Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL).

EGA
HD

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

11. Declaración Jurada del solicitante en la que manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecida en el Artículo 14 de la Ley no. 340-06 y donde manifiesta si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
12. Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que los acredite como Pequeña, Micro y Mediana Empresa (MIPYME), actualizada (si aplica).
13. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
14. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social vigente.
15. Certificación de autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación expendio de servicios de alimentos.
16. Certificado de Calidad emitido por el Instituto Nacional para la Calidad (INDOCAL)
17. Carta aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas.
18. Presentar Matriculas de los vehículos, adecuados para transportar suministros de alimentos.
19. Contrato de Alquiler de Vehículos en caso de que este no cuente con el medio de transporte para el traslado de alimentos, debidamente notariado y certificado por la Procuraduría General de la Republica. (Actualizado).
20. Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para supervisar en sus instalaciones, sin previo aviso, durante la etapa de evaluación de la oferta y durante el contrato, de ser el adjudicatario.
21. Presentar dos (2) carta constancias de que ha prestado sus servicios a otras instituciones privadas o públicas.
22. Oferta Técnica.
23. Currículo del Personal propuesto (SNCC.D.045).
24. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.049).



Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

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.



2.4 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B".

- 1) 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 Una (01) fotocopia simple 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.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria correspondiente al monto de un uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**. La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y 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 adjudicatario**.

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

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

Sera responsabilidad del Oferente 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 realizara ninguna conversión de precios unitarios si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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

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

Sera responsabilidad del Oferente 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 realizara ninguna conversión de precios unitarios si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.



2.5 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

El Procedimiento de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A y B" y Apertura de las Propuestas Técnicas "Sobre A" dará inicio a la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades. Dicho proceso de Recepciones y Aperturas será realizado conforme a los oferentes presentes e inscritos formalmente en el formulario citado como "Registro de Participantes", el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el Cronograma de Actividades.

Para la apertura de las Propuestas Técnicas "Sobre A" se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los Oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.

3.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 19 de abril a las 2:00 p.m. del año 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes 23 de abril del año 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Lunes 26 de abril del año 2021

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Miércoles 28 de abril a las 2:00 p.m. del año 2021 Salón de Reuniones PROSOLI
5. Visita sorpresa a las instalaciones de los Oferentes (Etapa 1)	Desde el jueves 29 al viernes 30 de abril del año 2021
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Viernes 30 de abril del año 2021 tiempo
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 05 de mayo del año 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta las 11:00 pm del viernes 07 de mayo del año 2021
9. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la Etapa 2	Hasta las 05:00 pm del viernes 07 de mayo del año 2021
10. Presentación de las Muestras para evaluación de Degustación	Martes 11 de mayo del año 2021
11. Notificación de oferentes habilitados para apertura Oferta Económica Sobre B	Hasta las 04:00 pm del miércoles 12 de mayo del año 2021
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 13 de mayo del año 2021 10:00 a.m. Salón de Reuniones PROSOLI
13. Elaboración Acta de Adjudicación	Viernes 14 de mayo del año 2021
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 14 de mayo del año 2021
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Viernes 21 de mayo del año 2021
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



AR

EBA

HD

3.2 Descripción de los servicios de Almuerzos solicitados

La presente ficha técnica contempla cada servicio a solicitar para una persona durante las actividades desarrolladas por el **Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)**. Es por ello que al momento de presentar las ofertas económicas, los precios deberán estar calculados en base a un servicio para una persona con ITBIS.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

- Entregas Puntuales a los siguientes locales:
 - ✓ Edificio de Proyectos (GAZCUE): C/Cayetano Rodriguez, Esquina Aristides Fiallo Cabral No.4.
 - ✓ Oficinas Gubernamentales (Bloque CD): Av. México Esquina Av. Dr. Delgado frente al Palacio de la Presidencia.
 - ✓ Edificio San Rafael: C/Leopoldo Navarro No.61, Ens. Miraflores.
 - ✓ Almacén km. 18: km 18, autopista Duarte, Los Alcarizos
 - ✓ Almacén Abreu: calle Abreu esq. Salcedo, Sector San Carlos
- Calidad.
- Buena Presentación.
- Servicio individual.
- Incluir utensilios preempacados (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).
- Empaques biodegradable.
- Productos frescos.
- Entrega con conduce.
- Debe enviar corte de conduces semanal (Cuadradas con conduce recibidos).
- Se hará factura con comprobante por el valor consumido al mes.

AR



Almuerzo Estándar (a proponer semanalmente)

Artículo	Servicio	Descripción
Almuerzo Estándar 1	1	Un Arroz (Blanco) Una Carne (Pollo, Res, Cerdo o Pescado) Ensalada (Cocida, Cruda o Pasta) Granos (Habichuelas "colores varios" o Gandules) Acompañante (Arepita, Aguacate, Maduros, Tostones...)
Almuerzo Estándar 2	1	Un Viveres (Guineos, Papas, Auyama, Mangú) Una Carne (Pollo, Res, Cerdo o Pescado) Ensalada (Cocida, Cruda o Pasta) Acompañante (Arepita, Aguacate, Maduros, Tostones...)
Almuerzo Estándar 3	1	Un Locrio (Pollo, Res, Cerdo o Chuleta) Ensalada (Cocida, Cruda o Pasta) Acompañante (Arepita, Aguacate, Maduros, Tostones...)
Almuerzo Estándar 4	1	Un Moro (Habichuelas "colores varios" o Gandules) Una Carne (Pollo, Res, Cerdo o Pescado) Ensalada (Cocida, Cruda o Pasta) Acompañante (Arepita, Aguacate, Maduros, Tostones...)
Otras opciones	1	Berenjena Guisada o frita para sustituir carne.

M/KK
HD

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

3.3 Criterios de Evaluación

3.3.1 Evaluación de Propuesta Técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE":

Evaluaciones Técnicas y Legales

Elegibilidad: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumple con los requerimientos de ley y formalidad.

Capacidad Técnica: Que el Oferente cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.



I. EVALUACIONES TÉCNICAS Y LEGALES				
No.	Criterio a Evaluar	Método de Comprobación		Cumple/ NO Cumple
1	El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación	Cumple si presentó el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado		
2	El Oferente demostró interés en participar en el procedimiento	Cumple si presentó el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado		
3	El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado	Cumple si presentó el Registro de Proveedor (RPE)		
4	El Oferente demostró estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales	Cumple si presentó Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente		
5	El Oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados	Cumple si presentó Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente		
6	El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado		
7	El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción		
8	El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción		

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

AR



9	El Oferente presenta la documentación	Poder especial de representación (actualizado), en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre (Siempre y cuando haya una cláusula que otorgue poder a terceros dentro de los estatutos), con el sello de la empresa y debidamente notariado, certificando la firma del notario actuante, por ante la Procuraduría General de La Republica . Especificar en el poder el proceso de selección (no. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.	
10	El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa	Copia de Cedula y Pasaporte el Responsable Legal del Contrato	
11	El oferente demuestra que es apto para ofrecer el tipo de servicios objeto de esta contratación	Cumple si presenta Certificación de autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de servicios de alimentos	
12	El oferente demuestra que es apto para ofrecer el tipo de servicios objeto de esta contratación	Cumple si presenta Certificado de Calidad emitido por el Instituto Nacional para la Calidad (INDOCAL)	
13	El oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado	Cumple si presenta Declaración Jurada del solicitante en la que manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley no. 340-06	
14	El Oferente demuestra que puede cumplir con la distribución de los almuerzos	Presentar Matriculas de los vehículo adecuado para transportar suministros de alimentos.	
15	El Oferente demuestra que puede cumplir con la distribución de los almuerzos	Contrato de Alquiler de Vehículos en caso de que este no cuente con el medio de transporte para el traslado de alimentos, debidamente notariado y certificado por la Procuraduría General de la Republica. (Actualizado).	
16	El oferente permite la supervisión de sus instalaciones	Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para supervisar en sus instalaciones, sin previo aviso, durante la etapa de evaluación de la oferta y durante el contrato, de ser el adjudicatario.	
17	El oferente presenta personal adecuado para la elaboración y control de los alimentos y su transporte	Curriculo del Personal propuesto (SNCC.D.045). Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.049)	
18	El oferente demuestra que está debidamente constituido	Documento constitutivos de la compañía, su acta constitutiva, nómina de accionista y estatutos sociales, en caso de que aplique.	

EgA

HD

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

19	El oferente está de acuerdo con los tiempo de entrega y pagos	Carta aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas.	
20	El Oferente presenta evidencia de experiencia.	Presentar dos (2) carta constancias de que ha prestado sus servicios a otras instituciones privadas o públicas.	
21	El Oferente presenta autorización.	Poder representación debidamente notariado y certificado por ante la Procuraduría General de La Republica. (Personas Físicas o para Empresas Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL).	
22	El Oferente presenta la Oferta Técnica.	Oferta Técnica.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACION			

Nota: Los Oferentes que no sobrepasen las Evaluaciones Técnicas y Legales, que serán realizadas por los Peritos Designados al efecto, en base a la documentación depositada, no podrán optar por la Lectura de su Oferta Económica "Sobre B".

3.3.2 Evaluación de inspección a las instalaciones de los oferentes (etapa 1)

En esta etapa a los oferentes les serán realizadas visitas a sus instalaciones de manera sorpresiva para evaluar los criterios descritos a continuación:

No.	CRITERIOS DE EVALUACION PARA LA ETAPA DE INSPECCION A LAS INSTALACIONES DE LOS OFERENTES (Etapa1)	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Uso adecuado de los utensilios de cocina y preparación		
2	Higiene en despensa y Almacén		
3	Buen manejo de los alimentos por el personal (guantes, mascarillas, delantal)		
4	Higiene y orden en la estación de preparación y empackado		
5	Uso adecuado del depósito de desechos		
6	Limpieza general del local		

3.3.3 Presentación de las Muestras

Luego de la validación, verificación y notificación de los Oferentes aprobados en la Etapa 1, deberán presentar las muestras correspondientes para lo cual se coordinará el lugar, el día y la hora para presentar sus muestras en la notificación de la aprobación de la etapa de inspección y evaluación de las instalaciones.

Las muestras deberán ser presentadas con el Formulario (SNCC.D.056) debidamente firmado y sellado.

3.3.4 Evaluación de las Muestras Presentadas —Degustación (Etapa 2)

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

En la siguiente etapa y luego de la notificación de la aprobación de la etapa 1, se pasará a la etapa de degustación de las Muestras donde se evaluarán los siguientes criterios:

No.	CRITERIOS DE EVALUACION DE DEGUSTACION (Etapa 2)	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Tiempo de Entrega		
2	Calidad de los Alimentos		
3	Presentación de los Alimentos		
4	Sabor de la Comida		
5	Solicitado vs. Presentado		
6	Almuerzo Estandar		

AR



Las muestras serán de diferentes tipos de menús de acuerdo a las especificaciones técnicas, la cantidad será para cinco personas y deben ser costeados por las empresas participantes. Al momento de notificar a los oferentes habilitados para esta etapa se les suministrará la selección de los alimentos para la degustación.

3.4 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Término de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como Conformes y que CUMPLEN; bajo el criterio del **Menor Precio Ofertado**.

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación luego de emitido el informe de evaluación técnica, visita sorpresa a las Instalaciones de los Oferentes (Etapa 1), Presentación de las Muestras para evaluación de Degustación (Etapa 2) pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será adjudicado el lote que presente la mejor oferta, siendo esta la de menor precio.

Los oferentes deben presentar el precio del servicio para una persona; este precio debe contener el servicio completo es decir el servicio de alimentos, las utilerías, el transporte y los impuestos incluidos (ITBIS) y le será adjudicado al de menor precio.

3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

3.6 Criterios para la 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

cuenta el precio total, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Término de Referencia. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este Término de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.7 Declaración de Desierto

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

1. Por no haberse presentado Ofertas del servicio requerido.
2. Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta esta sobrevaluada.

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.

3.8 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación emitidos por los peritos técnicos responsables, 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. En caso de que más de una empresa oferte el mismo precio para el mismo renglón o ítems, el Comité procederá adjudicar de manera equitativa haciendo una división de los bienes entre las empresas empatadas.

3.9 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

3.10 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. El oferente deberá cubrir los costos de legalización del presente Contrato, de acuerdo a las tarifas establecidas por las leyes vigentes.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

3.11 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Término de Referencia; no obstante, a ello, y de ser necesario, deberán suscribirse en un plazo no mayor a **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación. Si el oferente que resulte adjudicatario en este proceso, luego de las correspondientes notificaciones y procedimientos de lugar, no presenta interés en suscribir dicho contrato o que en su defecto, manifieste de forma escrita dicha voluntad, el Comité de Compras y Contrataciones podrá valorar la posibilidad de adjudicar según orden de lugares ocupados.

3.12 Incumplimiento de Contrato y Sanciones

Los servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la Unidad de Protocolo; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

1. Llegada a destiempo del servicio solicitado.
2. Servicio entregado no es el solicitado.
3. Servicio de alimentos mal elaborados o mal manipulados.
4. Entrega del servicio sin conduce firmado.

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

1. No entrega del servicio
2. La acumulación de 3 (tres) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser enmendadas por el suplidor en el próximo servicio ofrecido según los criterios establecidos. Al acumular 3 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el contratante rescindirá el contrato de servicios de almuerzos contratando y a su vez se le adjudicará a la 2da mejor opción.

3.13 Condiciones para el Suministro de los Servicios

Requerimiento del Suministro: será requerido al proveedor el suministro de los servicios con un mínimo de 12 horas de antelación, indicando el tipo de servicio a ser requerido y las cantidades. La unidad responsable de realizar los requerimientos será la unidad Operativa de Gestión Administrativa.

Entrega: la entrega de los servicios requeridos y contratados será realizada de lunes a viernes en los lugares establecidos en el **punto 3.2**, el horario de recepción de los almuerzos será a las 11:30 a.m. en cada localidad.

Fines de semana o días feriados será a requerimiento de la institución.

3.14 Condiciones de Pago

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0001

Las condiciones de pago establecidas en un plazo no mayor a los cuarenta y cinco (45) días luego de haber sido realizado el suministro de los servicios y depositada la factura.

Se hará factura con comprobante fiscal (Gubernamental) por el valor consumido al mes.

Los pagos serán realizados de acuerdo a los servicios suministrados y depositados el conduce de entrega y factura en la Unidad de Compras y Contrataciones, ubicada en el sexto nivel de la sede principal del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), en el Edif. San Rafael No. 61, Av. Leopoldo Navarro, Distrito Nacional, República Dominicana.

El proveedor deberá depositar el conduce y la factura, luego de emitida la orden de compra correspondiente, y el monto de la facturación debe corresponderse con el monto de la orden de compra.



3.15 Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. La entrega de estos formularios es de carácter obligatorio para todos los Oferentes. Si el Oferente omite entregar cualquiera de éstos formularios, se entenderá que el mismo desiste de su propuesta y que la misma no será tomada en cuenta por no cumplir con los requerimientos establecido por la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.comprasdominicana.gov.do).

Anexos

1. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
2. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
3. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.
4. Formulario (SNCC.D.056) entrega de muestra, si procede
5. Currículo del Personal propuesto (SNCC.D.045).
6. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.049)
7. Declaración Jurada del solicitante en la que manifiesta que no se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley no. 340-06

Fin del Pliego

No hay nada más escrito después de esta línea