



Ministerio de Interior y Policía
“Año de la Innovación y la Competitividad”

Comité de Compras y Contrataciones

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y REQUERIMIENTOS DE ACREDITACIÓN QUE DEBEN APORTAR EN SOBRES “A” Y “B”.-----

REFERENCIA: MIP-CCC-CP-2019-0010 Procedimiento: Comparación de Precios para la adquisición de raciones alimenticias.

TÉRMINOS GENERALES:

1.-) Normativa aplicable. El presente procedimiento de contratación está regido por 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), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), las Resoluciones y Políticas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el presente documento contentivo de las instrucciones a los oferentes y los requerimientos de acreditación, las especificaciones técnicas/Ficha Técnica y el Cronograma de actividades; además de cualquier circular o enmienda que pueda producirse en el curso del proceso y cualquier otra normativa emitida por autoridad competente sobre la materia.

2.-) Conocimiento y Aceptación de las Instrucciones a los oferentes, Especificaciones técnicas/Ficha Técnica y Cronograma de actividades. El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente 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 la documentación que forma parte del proceso, documentos que tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.-) Idioma. El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

4.-) Moneda de la Oferta. El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), 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.

J.A.H



5.-) DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR. Los oferentes participantes del presente proceso, deberán depositar de forma física toda la documentación y requerimientos de acreditación en los Sobres “A y B”, debidamente cerrados e identificados, depositando un (1) **original** y dos (2) fotocopias simples de toda la documentación solicitada, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. En caso de ser una sociedad, deberá tener estampado el sello de la misma. Las Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán presentar los documentos requeridos, conforme al formato anexo en la parte final del presente documento. **Además de presentar los documentos que se indican a continuación de forma física en su oferta técnica (Sobre A), los oferentes deberán depositar conjuntamente con estos, un dispositivo USB con todos los documentos escaneados.** Las documentaciones que deben ser depositadas, son:

A. Documentación Legal (Sobre “A”):

5.1) Documento *“Instrucciones para las oferentes y Requerimientos de Acreditación que deben aportar en Sobres “A” y “B”*, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad. Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal;

J.A.H

5.2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta o por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. La oferta deberá ser **válida por un período mínimo de sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre “A” y “B”. **El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes o servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información en español, la cual formará parte de la Oferta Técnica.** El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do. **ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO NO ES SUBSANABLE;**

5.3) Declaración Jurada contenida en el **Formulario RPE-F002**, si es persona moral, y si es persona física el **Formulario RPE-004**, legalizado por Notario Público y en la Procuraduría General de la República, en original, en el que se manifieste si el oferente tiene o no juicios pendientes con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. **Los Formularios se encuentran anexos al presente documento;**

5.4) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad proponente, o de la persona física oferente o de su Representante legal;

5.5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años;



5.6) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente);

5.7) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente);

5.8) Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente). *Este documento no aplica para las personas físicas;*

5.9) Presentar Licencia o Permiso Sanitario, vigente;

5.10) Copia de los estatutos sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*

5.11) Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual, por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista de Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, ambos documentos debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*

J.A.H

5.12) En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, o del órgano competente de la Sociedad, o poder, (conforme a lo contemplado por los estatutos) legalizado por notario y certificado en la Procuraduría General de la República, confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de comparación de precios MIP-CCC-CP-2019-0010, y lo suficientemente amplio para representar a la sociedad en el presente proceso Si la persona que representa la sociedad en el proceso es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de la sociedad. *Este documento no aplica para las personas físicas;*

5.13) Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipyme que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES el beneficio de la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato;

5.14) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por los oferentes en este Formulario;

B. Documentación Financiera (Sobre “A”):



5.15) Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscal, es decir 2017 y 2018, esto a los fines de que el MIP pueda determinar los índices financieros y comprobar que el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Los mismos, deberán estar firmados y sellados por la Firma de auditores externos (Contadores Públicos Autorizados –CPA-) que elaboran los mismos;

5.16) Una (1) referencia bancaria (expedida por un banco);

5.17) Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los bienes y servicios objeto de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes y servicios suplidos y que demuestre experiencia mínima de dos (02) años en el mercado comercializando los productos y servicios objetos del presente proceso;

C. Documentación Técnica (Sobre “A”):

5.18) Oferta Técnica, firmada y sellada, en cada una de sus páginas, por el representante de la Sociedad, **válida por un período mínimo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobres A y B**, tal como se indica en el Punto 5, literal A, numeral 5.2) del presente documento. **En la Oferta Técnica debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad medida indicada en la ficha técnica) y cantidades, así como cualquier otro aspecto que se considere de importancia, que deberán ser depositados. ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO NO ES SUBSANABLE;**

J.A.H

5.19) Menú de almuerzo (**sin incluir precios**) con las especificaciones indicadas en el **Cuadro A** de la Especificaciones Técnicas/ficha técnica, y cualquier otra información complementaria relacionada con el servicio;

5.20) **Dirección actual de la razón social y del lugar donde se elaboran y empacan las raciones alimenticias en caso de no ser los mismos;**

5.21) Descripción de la capacidad instalada (instalaciones-infraestructura, equipos y utensilios);

5.22) Fotografías: a) Frontales del establecimiento donde son almacenadas las provisiones y son preparadas las raciones, b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación, c) equipos y medios de transporte disponibles para la distribución de los productos;

5.23) Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento de local donde son almacenadas las provisiones y son preparadas las raciones;

5.24) Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone para la distribución de los alimentos;



5.25) Documentación que evidencie aplicación, mínimo, trimestral de medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros), tales como: facturas o contratos;

5.26) Autorización para realizar visita de inspección dirigida al Ministerio de Interior y Policía, firmado y sellado por el representante de la Sociedad. Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal;

D.-) Oferta económica (Sobre “B”):

5.27) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).** En el formulario se indicará los números de ítems, la descripción de los bienes y servicios, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la cantidad en la ficha técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS), precio unitario final y el valor total de la oferta. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do. **ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO NO ES SUBSANABLE;**

J.A.H

5.28) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, a favor del Ministerio de Interior y Policía, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B. **ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO NO ES SUBSANABLE;**

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tipo de moneda, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

6.-) INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

6.1) El presente proceso tiene como objetivo **“la adquisición de raciones alimenticias.”**

6.2) Las oferentes participantes del presente proceso, deberán depositar toda la documentación y requerimientos de acreditación que les han sido indicados, en los Sobres “A y B”, debidamente cerrados e identificados, depositando un (1) original y dos (2) fotocopias de toda la documentación solicitada. En caso de ser una sociedad, deberá tener estampado el sello de la misma. Los Sobres estarán identificados conforme se describe a continuación:

Nombre del Oferente/ Proponente
Dirección:



Responsable del Procedimiento de Selección: Comité de Compras y Contrataciones

Nombre de la Entidad Contratante: Ministerio de Interior y Policía

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento: MIP-CCC-CP-2019-0010

“SOBRE A”/ “SOBRE B” Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

6.3) Los Oferentes/Proponentes deberán presentar ofertas por la totalidad de la cantidad de unidades requeridas en el lote único. La presentación de oferta parcial en cuanto al total de las cantidades de unidades requeridas, será desestimada sin más trámites.

6.4) Al momento de la entrega de los bienes y/o servicios al MIP, estos serán validados por el Departamento de Suministro a los fines de verificar y confirmar que los mismos estén en buen estado de conservación y que tengan la presentación adecuada.

6.5) El proponente que resulte adjudicatario deberá ofrecer el servicio de elaboración y distribución de las raciones alimenticias los siete (7) días de la semana, durante el periodo de tres (3) meses, incluyendo los fines de semana y días feriados, de confirmad a la Orden o Pedido de Servicio que le remita el Ministerio de Interior y Policía.

J.A.H

6.6) El proponente deberá elaborar un menú variado, que responda a los requerimientos de la Gastronomía criolla, conforme a la descripción indicada en las Especificaciones Técnicas Cuadro A.

6.7) El proponente deberá elaborar un menú que contemple, al menos, una (1) opción de dieta para personas diabéticas y/o hipertensas.

6.8) No obstante las cantidades de raciones diarias o mensuales que deberán ser suplidas por los oferentes, de conformidad a las especificaciones técnicas/ficha técnica Cuadro 1, las mismas pueden tener una variación ocasional en las cantidades de raciones a ser suplidas, a consideración exclusiva del MIP.

6.9) Los insumos alimenticios utilizados para la preparación y procesamiento de los alimentos, deberán ser aptos para consumo humano, no pudiendo estar descompuestos o que puedan causar situaciones que afecten la salud al momento de consumir los alimentos suministrados por el Oferente adjudicatario.

6.10) Los alimentos deberán ser empacados en recipientes termo envases blancos, con sus respectivos cubiertos plásticos y servilletas.

6.11) Es obligatorio remitir al Ministerio de Interior y Policía el menú de cada semana, por lo menos con una (1) semana de anticipación.

6.12) El costo de los insumos y de la materia prima alimenticias, así como los asociados a la preparación, elaboración, distribución y transporte de éstos, deberán ser asumidos por el/los proveedor(es) que resulten adjudicatarios.



6.13) El precio total de la oferta presentada por cada suplidor estará vigente por seis (6) meses a partir de la fecha de inicio del servicio o de la emisión de la primera orden de compra, e incluye preparación, transporte, distribución, insumos y materia prima alimenticia así como los asociados a la preparación de los alimentos.

6.14) No obstante las cantidades de órdenes de compra, diarias o mensuales, que deberán ser suplidas de conformidad a las Especificaciones Técnicas/ficha técnica Cuadro 1, las mismas pueden tener una variación ocasional en las cantidades a ser suplidas, a juicio exclusivo del MIP.

6.15) Las órdenes de solicitud del servicio podrán ser requeridas en horario matutino, vespertino o nocturno. Las raciones de alimentos deberán ser distribuidas dentro del Distrito Nacional, en los lugares cuyas direcciones y coordenadas serán suministradas por el MIP mediante un Programa de Suministro.

7.-) **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** La Oferente/Proponente que resulte adjudicataria, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato mediante Póliza de Seguro o Fianza. La misma deberá corresponder al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación incluyendo impuestos y con una vigencia mínima de seis (06) meses contado a partir de la fecha de expedición de la Póliza. Esta Garantía deberá ser constituida dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, en pesos dominicanos y a favor del Ministerio de Interior y Policía. La garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. En caso de que la adjudicataria sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. Esta Garantía debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.

J.A.H

8.-) CRONOGRAMA DE PAGO Y SUMINISTRO.

CRONOGRAMA DE PAGOS		CRONOGRAMA DE SUMINISTRO
Pagos.	Contra presentación de factura	Los pagos serán realizados a treinta (30) días contra presentación de factura, previa acta de recepción de los bienes y servicios conforme del departamento correspondiente del MIP.

8.1) El pago estará sujeto a que el Ministerio de Interior y Policía considere los bienes o servicios entregados en condiciones satisfactorias y óptimas para su uso.

8.2) El contrato tendrá una vigencia de **cuatro (4) meses** a partir de la fecha de la firma del mismo.

9.-) **TIEMPO DE SUMINISTRO.** La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un **suministro de los bienes y servicios en un período no mayor de cuarenta y ocho (48) horas**, contados a partir de la notificación de la adjudicación de los bienes y/o servicios;



10.-) LUGAR DE SUMINISTRO. El suministro de los bienes y servicios será realizado en la Sede principal del Ministerio de Interior y Policía, conforme el Cronograma de Entrega establecido. Dicha entrega deberá ser coordinada con el Departamento de Suministro del MIP; ubicado en el tercer piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, sito en la Av. México esquina Leopoldo Navarro, en el sector de Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional; y los demás lugares establecidos en el Programa de Suministro.

11.-) INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA. En caso de que el adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes o servicios adjudicados, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

12.-) INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE LOS MISMOS BIENES OFERTADOS. En caso de que la oferente adjudicataria no entregue los mismos bienes o servicios presentados en su oferta, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

13.-) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

JAH

13.1) Las evaluaciones de las ofertas se realizarán en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual con el Estado dominicano, se tendrán en cuenta los factores técnicos (que incluye el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas para el bien, servicio y proveedor), y económicos más favorables.

13.2) La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y en el Presente documento de Instrucciones para las Oferentes/Proponentes y documentación de acreditación. En ese sentido, las Oferentes/Proponentes y los bienes o servicios ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones y requerimientos, debiendo estar conforme con los mismos en todos sus aspectos, forma, fondo, plazos y tiempos.

13.3) Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y al presente documento de Instrucciones para las Oferentes/Proponentes y documentación de acreditación, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. No se considerará error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.



13.4) Criterios de Evaluación. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

13.4.1) Elegibilidad: El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Deberá cumplir con todas condiciones requeridas en las presentes Instrucciones a los oferentes para calificar.

13.4.2) Capacidad Técnica: El establecimiento donde se elaboran o procesan los alimentos **CUMPLEN** con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante para elaborar los productos, almacenarlos y distribuirlos. Los equipos y maquinarias a ser utilizados para la elaboración de los productos cumplen con los requisitos establecidos en el presente documento. Los medios de transporte cumplen con los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas/ficha técnica, en las Instrucciones a las oferentes.

13.4.3) Experiencia: El proponente tiene la capacidad técnica o la experiencia en la preparación y distribución de alimentos de puerta a puerta.

13.4.4) Idoneidad del oferente: Además de las Especificaciones Técnicas/especificaciones técnicas, los bienes y servicios ofertados por el proponente debe cumplir con los aspectos relacionados a la calidad e higiene, entre de los que están: **a.** Garantizar una adecuada calidad y manipulación de los alimentos, desde la compra de los insumos y materia prima alimenticia hasta su consumo. **B.** El personal que tiene contacto directo con los alimentos observa buenas prácticas higiénicas durante su preparación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, respetando las exigencias culinarias y sanitarias que permiten que el alimento llegue al consumidor en las mejores condiciones de calidad. **C.** Locales y dependencias. Las distintas áreas que conforman el local y sus dependencias, reúnen los requisitos que faciliten su limpieza y desinfección.

J.A.H

13.5) Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con todos los requerimientos técnicos establecidos en el proceso para el Proponente/Oferente y para los bienes y servicios objeto del mismo. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

13.6) Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documento y en las especificaciones técnicas/Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución y el precio se ajusta a los del mercado.

13.7) La adjudicación se realizará por la totalidad de las cantidades requeridas en el lote único del presente proceso, tomando en cuenta la idoneidad de la oferente, la estabilidad financiera, la calidad del bien o servicio, el precio del mercado, el menor precio ofertado, así como las demás condiciones que se establecen en los documentos del proceso.



14.-) EMPATE ENTRE OFERENTES. En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: 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.

15.-) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES. Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Instrucciones para los oferentes, 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 identifique 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
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Referencia: MIP-CCC-CP-2019-0010

Dirección: 3er. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfonos: (809) 686-6251 ext. 3311, 3312 y 3314.

Correo electrónico: bevangelista@mip.gob.do *Breicy Evangelista, Técnico de Compras.*

F.A.H

16.-) ANEXOS: FORMULARIOS TIPO Y OTROS DOCUMENTOS.

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Declaración Jurada **Personas Jurídicas (Formulario RPE-F002)**, del oferente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste 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.
5. Declaración Jurada **Personas Naturales (Formulario RPE-F004)**, del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste 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.
6. Formulario de Autorización para realizar inspección.
7. Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica.
8. Cronograma de Actividades.
9. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes(SNCC.C.023)



Anexo 1: Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).



OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA:						
RDS						

J.A.H

¹Si aplica.
²Si aplica.



Valor	total	de	la	oferta
letras:.....				
.....				

.....nombre y apellido..... en calidad de
....., debidamente autorizado para actuar en
nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si
procede)

Anexo 2: Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

J.A.H

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto a las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, y Especificaciones Técnicas/ficha técnica para la comparación de precios de referencia ni del Cronograma de actividades, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, y las Especificaciones Técnicas/ficha técnica de la comparación de precios, y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos



comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras (**indicar número de ítems, descripción detallada de los bienes ofertados, especificaciones técnicas, cantidad ofertada por ítem y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica y cantidad**):

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, es decir desde el _____ hasta _____, de conformidad con Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", de la comparación de precios. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", de la comparación de precios, por el importe del **CUATROPOR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta comparación de precios no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

J.A.H

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello



(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Anexo 3: Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

J.A.H



SNCC.F.042



MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:[indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: [indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección:[indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y fax: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

J.A.H

/UR.01.2014

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras
CONTRATACIONES PUBLICAS



Anexo 4: Formulario RPE-F002. Personas Jurídicas



**DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURÍDICAS
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula
de Identidad y Electoral No. _____, actuando en nombre de
_____, con su Número de Registro Nacional de
Contribuyentes (RNC) No. _____, domiciliado (a) y residente en

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

J.A.H

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

Declarante



Anexo 5: Formulario RPE-F004: Personas Naturales



**DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS -D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA PARA
PERSONAS NATURALES
- RPE-F004 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de
Identidad y Electoral No. _____, domiciliado (a) y residente en

_____ ,
declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

J.A.H

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.



Declarante

F.A.H

LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.

Anexo 6.- Autorización para realizar visita de Inspección

Señores
Ministerio de Interior y Policía

Atención : Comité de Compras y Contrataciones
Departamento de Compras y Contrataciones



Asunto : **Autorización para realizar visita de inspección**
Referencia : **MIP-CCC-CP-2019-0010**. Adquisición de raciones alimentarias.

Quien suscribe _____, Cédula de Identidad y Electoral, _____ (nacionalidad), _____ (estado civil) _____, domiciliado(a) y residente en _____, en mi calidad de _____, de la Sociedad _____, RNC _____, con domicilio social en _____, tengo a bien **AUTORIZAR** al Ministerio de Interior y Policía a realizar visita de inspección al establecimiento ubicado en _____, en donde se elaborarán y empaquetarán los alimentos ofertados, en caso de resultar adjudicataria, de conformidad a lo previsto en el *Documento de Instrucciones para los oferentes y Requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B"*, con el número de Referencia MIP-CCC-CP-2019-0001. Declaro, asimismo, tener conocimiento de que el objetivo de la visita de inspección es verificar si dichas instalaciones cumplen o no con todos los requerimientos técnicos establecidos el presente proceso, respecto a las instalaciones.

J.A.H

La Sociedad acepta, en caso de resultar adjudicataria, las inspecciones periódicas del Ministerio de Interior y Policía a las instalaciones en donde se prepararan los alimentos, con el objetivo de verificar si mantenemos durante la ejecución del contrato los aspectos de idoneidad en la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución), requeridos en documentos citados y en el Decreto No. 528-01 contentivo del Reglamento General para Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana, de fecha 14 de mayo del 2001.

Sin otro particular por el momento,

(Nombre y Firma del Representante Legal)

(Fecha)



Anexo: 7

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/FICHA TÉCNICA CONTENIDO MINIMO DE MENU Y CANTIDAD Y FRECUENCIA DE DISTRIBUCION.



CUADRO A.

ESPECIFICACIONES SOBRE EL CONTENIDO MÍNIMO DE CADA MENÚ		
LOTE	TIPO DE RACION ALIMENTICIA	DESCRIPCIÓN
1	ALMUERZO	<p>Para cada día debe contemplarse un menú con al menos, las opciones a elegir siguientes:</p> <p>a) opción de dieta para personas diabéticas y/o hipertensas (acompañado de arroz blanco o pan tostado)</p> <p>b) Una (1) opción de Caldos o Consomé (acompañado de arroz blanco o pan tostado)</p> <p>c) Una (1) opción de (Sándwich con papa, Hamburguers con papa, Hot Dog, Taco, Nacho, Arepa Venezolana, Pastel en hoja, Yaroa, etc.) acompañado de jugo o refresco 16 onzas.</p> <p>d) Una (1) opción de (Pastelones, Lasagna con pan tostado, etc.</p> <p>e) Una (1) opción que detalle: dos (2) tipos de arroz, un (1) tipo de grano, cinco (5) acompañamiento (carnes, aves, mariscos, embutidos, pasta), un (1) tipo de viviré (hervido, hecho puré o frito), y dos (2) tipos de ensalada.</p>

J.A.H

CUADRO 1.

ESPECIFICACIONES SOBRE CANTIDADES Y FRECUENCIA DE DISTRIBUCIÓN POR DÍA						
LOTE UNICO	TIPO DE RACION ALIMENTICIA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA APROXIMADA DE DISTRIBUCIÓN			Subtotal TRIMESTRAL
			LUNES-VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
			SEGÚN REQUERIMIENTO	SEGÚN REQUERIMIENTO	SEGÚN REQUERIMIENTO	
1	ALMUERZO	Ración	1610	133	132	22,500
TOTAL GENERAL						22,500





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/FICHA TÉCNICA DEL ESTABLECIMIENTO.

I. La planta física, las maquinarias y equipos del local en donde se elaborarán los alimentos deben cumplir con los requerimientos técnicos establecidos a continuación, dentro de un ambiente de higiene y salubridad para la preparación de productos alimenticios destinados al consumo humano, en los términos siguientes:

1.1) Planta Física.

1.1.1) El local debe estar cerrado y techado (no al aire libre).

1.1.2) El área externa del local debe estar en buen estado, limpia y con drenaje adecuado.

1.1.3) En el área interna del local en donde se elaboran los alimentos debe estar construida de manera tal que:

- a) Los pisos deben ser de material fácilmente lavable y estar en buen estado; por lo que no podrán ser de tierra o estar recubiertos con alfombra, vinil o parquet.
- b) Los techos deben estar bien conservados, sin filtraciones, goteras, ruptura, serrines y lama.
- c) Las paredes deben estar pintadas, sin grietas, rupturas, serrines o lama.
- d) Las ventanas y puertas deben estar en buen estado.
- e) Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidas.
- f) Buena iluminación natural o artificial que permita realizar las actividades correspondientes.
- g) Las paredes, los techos y los pisos deben estar y mantenerse limpios.

G.A.H

1.2) Abastecimiento de agua.

1.2.1) El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con suministro de agua potable para la limpieza y servicios de higiene del personal.

1.2.2) Los medios de almacenamiento (tinacos, cisternas, tanques) deben estar limpios y en buen estado.

1.2.3) Los medios de almacenamiento no deberán contener residuos, ni presentar grietas, elementos oxidados o deterioro.

1.3) Servicios de higiene del personal

1.3.1) El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con baño (s) que tengan inodoro y lavamanos, ubicado(s) fuera del área de procesamiento, elaboración o preparación de los alimentos, y con materiales para la higienización del personal (papel higiénico, papel toalla y jabón).



1.3.2) El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un lavamanos ubicado en el área de procesamiento, elaboración o preparación, con materiales para la higienización del personal (jabón y papel toalla).

1.4) Higiene del Personal.

1.4.1) El personal que procesa o elabora los alimentos debe vestir ropa limpia, usar delantal o mandil, cubrir pelo y calzado cerrado.

1.4.2) El personal debe mantener una buena higiene:

a) Los hombres: Deben estar bien aseados, uñas cortas y limpias, pelo corto cubierto con gorro o cubrir pelo (de pelón), sin barbas, y no deben usar ningún tipo de bisuterías.

b) Las mujeres: Deben estar bien aseadas, uñas cortas y limpias, pelo cubierto con gorro o cubrir pelo (de pelón), y no deben usar ningún tipo de bisuterías.

1.4.3) El personal que procesa o que elabora los alimentos no debe usar ningún tipo de tabaco en la cocina.

1.5) Eliminación de desechos líquidos y sólidos.

J.A.H

1.5.1) El piso del local en donde se elaboran los alimentos debe tener vías de drenaje para evitar acumulación de agua luego de la limpieza.

1.5.2) El local en donde se elaboran los alimentos debe tener zafacones para colocar los desperdicios o desechos sólidos y un depósito en el área externa. La basura debe ser retirada diariamente para evitar su acumulación.

1.5.3) Los zafacones, contenedores de basura y utensilios de limpieza deberán estar en buen estado e higienizados.

1.6) Control de plagas.

1.6.1) En el local en donde se elaboran los alimentos deben aplicarse medidas o acciones, mínimo trimestral, para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros).

1.6.2) Se debe indicar los productos químicos utilizados para eliminar las plagas los cuales deben estar aptos para ser utilizados en lugares donde se manipulan, preparan o elaboran alimentos.

1.6.3) En el lugar no deberán existir residuos o señales de plagas.

1.7) Almacén. El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados o no procesados) con lo cual se prepararan los alimentos, con la debida protección contra plagas, animales, químicos contaminantes, cambios de temperatura, buenas condiciones de limpieza y ventilación.



1.8) Equipos y utensilios.

1.8.1) El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con los equipos necesarios para la preparación o procesamiento de los alimentos, los cuales deben estar en buen estado de funcionamiento.

1.8.2 Disponer de utensilios de cocina de diferentes tipos y materiales requeridos para elaboración de los alimentos (calderos, tapas, cucharas, coladores, etc.), los cuales deben estar en buen estado. Las mesas o mesetas de trabajo deben ser de una superficie que no desprendan ningún tipo de partículas.

1.9) Envasado y Empaque.

1.9.1) El local en donde se elaboran los alimentos debe contar con un área para el proceso de envasado y empaque, sin riesgos de contaminación.

1.9.2) El interior del local debe contar con espacios adecuados para colocar el producto final (no suelo).

1.9.3) El personal que labora en el envasado de los productos debe realizar su trabajo en condiciones que eviten la contaminación de los alimentos (vestimenta limpia debidamente protegida por delantales o mandiles, cubre pelo o gorros (de pelón), uñas cortas y limpias, uso de guantes o medios desinfectantes).

J.A.H.

1.10) Distribución.

1.10.1) Los vehículos utilizados para la distribución de las raciones de los alimentos deben estar en buen estado y con buen funcionamiento.

1.10.2) Deben contar con la cantidad de vehículos que le permita cumplir con las entregas en los horarios establecidos.

1.10.3) Las raciones de alimentos deben estar protegidos de la contaminación y calor excesivo durante la distribución.

1.11) Animales domésticos y de crianza. En el local de preparación, fabricación o manipulación de alimentos, no deben tener animales domésticos ni de crianza.

1.12) Duración del Suministro. El Llamado a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **tres (3) meses**, contado a partir de la fecha de inicio del servicio o de la emisión de la primera orden de compra.

1.13) El oferente que resulte adjudicatario será el único responsable de la prestación de los servicios y no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones que se deriven del “Contrato”, sin la previa autorización por escrito de la Entidad contratante.



1.14) Programa de Suministro. El oferente adjudicatario recibirá cada semana del MIP, un programa de suministro consistente en un calendario contentivo de las cantidades de raciones diarias a suplir, con indicación de los lugares en donde deberán ser distribuidas o suministradas siendo la hora tope para concluir la entrega de raciones hasta las 12:00 P.M. en la tanda vespertina.

1.15) Las raciones de almuerzos deberán ser entregadas en el Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, ubicado en la Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Sector Gazcue. Las raciones deben ser distribuidas en los diferentes pisos donde se encuentran ubicadas las oficinas del MIP, es decir, Pisos números 2, 3 y 13 del referido edificio, o cualquier otro que pueda ser adicionado en el futuro.

1.16) Ubicación del local: Las cocinas deberán estar ubicadas dentro de la demarcación en que serán distribuidas las raciones alimenticias, es decir, en el Distrito Nacional.

1.17) Visita de Inspección: El Ministerio de Interior y Policía, en el curso del proceso, realizará visitas de inspección a las instalaciones de los oferentes en donde se prepararan los alimentos; quienes deberán aceptar dichas inspecciones. El objetivo de la inspección es verificar si dichas instalaciones cumplen o no con todos los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, específicamente en el punto 7, tales como idoneidad de la infraestructura, condiciones de higiene y manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución), entre otros.

J.A.H

1.18) El oferente que resulte adjudicatario acepta las inspecciones periódicas del Ministerio de Interior y Policía en las instalaciones en donde se prepararan los alimentos, con el objetivo de verificar si el proveedor mantiene durante la ejecución del contrato los aspectos de idoneidad en la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución), requeridos en el presente documento de instrucciones, en las especificaciones técnicas/Ficha Técnica y en el Decreto No. 528-01 contentivo del Reglamento General para Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana, de fecha 14 de mayo del 2001.

1.19) Inicio del Suministro. Una vez notificada el acta de adjudicación, por parte de la Entidad Contratante al Proveedor, éste último iniciará el Suministro de las raciones alimenticias, cuarenta y ocho (48) horas a partir de dicha notificación.

1.20) Obligaciones del Proveedor. El Proveedor está obligado a reponer las raciones alimenticias deterioradas durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

1.20.1) Si se estimase que las raciones alimenticias no son aptas para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán las mismas y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

1.20.2) 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 presentes documentos de instrucciones. 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.

Anexo: 8

...../.....

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación	Lunes 11 de Noviembre del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el 14 de Noviembre del 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 18 de Noviembre del 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Miércoles 20 de Noviembre 2019 desde las 2:00 p.m. hasta las 2:30 p.m. A las 2:35 p.m., será realizado el acto público de apertura del Sobre “A”, en el Salon de conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
5. Visitas de Inspección	Desde el 21 hasta el 22 de Noviembre 2019
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y resultados de las visitas de inspección.	Hasta el 26 de Noviembre del 2019
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar los errores u omisiones a fines de subsanación por correo electrónico, para lo cual utilizará el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	Hasta el 27 de Noviembre del 2019

J.A.H



8. Periodo para los oferente subsanar los errores u omisiones		Desde el 27 hasta el 29 de Noviembre del 2019, hasta las 2:00 p.m. deberán ser entregados en el Departamento de Compras del Ministerio de Interior y Policía, sito en el 3er. Piso del <i>Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte"</i> , Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, Gazcue, D.N.
9. Período de Ponderación de Subsanaciones		02 de Diciembre del 2019
10. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B". El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar su decisión <i>in voce</i> o por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.		03 de Diciembre del 2019
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"		Miércoles 04 de Diciembre del 2019, a las 10:00 a.m. será realizado el Acto público de apertura de Propuesta económicas Sobre "B" en el Auditorio ubicado en el Saló de conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"		06 de Diciembre del 2019
13. Adjudicación		09 de Diciembre del 2019
14. Notificación y Publicación de Adjudicación. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.		Hasta el 10 de Diciembre del 2019
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato		Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
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.

J.A.H



Anexo 9: SNCC.C.023 – Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.**

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

G.A.H

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”*

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.



POR CUANTO: Los días _____ (_____) y _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], [la Entidad Contratante] convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de [indicar para qué].

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B", y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

7-A.14

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de [Inserta nombre de la Entidad Contratante], mediante Acta No. _____, de fecha _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], LA [la Entidad Contratante] procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (_____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:



Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la [Entidad Contratante].

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

J.A.H

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y EL **PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y [la Entidad Contratante], a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.



3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....]** (_____).

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo](____)** meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

J.A.H



8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

J.A.H

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 **LA [la Entidad Contratante]** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho(18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-



13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

J.A.H

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.



HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
representación de
[La Entidad Contratante]

Actuando en nombre y
(Poner aquí nombre de la compañía)

J.A.H