GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

UTEPDA
UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL

**REPÚBLICA DOMINICANA**

UNIDAD TECNICA EJECUTORA DE PROYECTOS
DE DESARROLLO AGROFERESTAL

# PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES

## "ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS CRUDOS PARA SER UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE ALMUERZOS PARA LAS BRIGADAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS AGROFORESTALES QUE DESARROLLA LA UTEPDA"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**
**UTEPDA-CCC-LPN-2022-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
**DICIEMBRE 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

**GENERALIDADES** ..... **5**

**Prefacio** ..... **5**

**PARTE I**

**PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN** ..... **6**

**Sección I** ..... **6**

**Instrucciones a los Oferentes (IAO)** ..... **6**

1.1 Objetivos y Alcance ..... 6
1.2 Definiciones e Interpretaciones ..... 7
1.3 Idioma ..... 10
1.4 Precio de la Oferta ..... 10
1.5 Moneda de la Oferta ..... 11
1.6 Normativa Aplicable ..... 11
1.7 Competencia Judicial ..... 12
1.8 Proceso Arbitral ..... 12
1.9 Etapas de la Licitación ..... 12
1.10 Órgano de Contratación ..... 12
1.11 Atribuciones ..... 13
1.12 Órgano Responsable del Proceso ..... 13
1.13 Exención de Responsabilidades ..... 13
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas ..... 13
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles ..... 14
1.16 Prohibición de Contratar ..... 14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar ..... 16
1.18 Representante Legal ..... 16
1.19 Subsanaciones ..... 16
1.20 Rectificaciones Aritméticas ..... 17
1.21 Garantías ..... 17
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta ..... 18
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 18
1.21.3 Garantía de Buen uso de anticipo ..... 18
1.21.4 Garantía de Equipos ..... 19
1.22 Devolución de las Garantías ..... 19
1.23 Consorcio ..... 19
1.24 Consultas y Direccion ..... 20
1.25 Circulares ..... 20
1.26 Enmiendas ..... 20
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias ..... 21

**Sección II** ..... **22**

**Datos de la Licitación (DDL)** ..... **22**

2.1 Objeto de la Licitación ..... 22
2.2 Procedimiento de Selección ..... 22
2.3 Fuente de Recursos ..... 22
2.4 Condiciones de Pago ..... 23
2.5 Cronograma de la Licitación ..... 24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones ..... 25
2.8 Descripción y Especificaciones Tecnicas de los Servicios ..... 25
2.8.1 Criterios de Evaluación ..... 26

2.8.2 Documentos Requieridos ..... 27
2.9 Duración del Suministro ..... 27
2.10 Lugar de Entrega ..... 27
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..... 27
2.12 Lugar, Fecha y Hora ..... 28
**2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras [Si corresponde entrega de muestra].** ..... 29
2.14 Documentación a Presentar ..... 29
2.15 Antecedentes y Esperiencia de la Empresa ..... 31
2.16 Situacion Financiera ..... 31
2.17 Forma para la Presentacion de los Documentos contenidos en el **"Sobre B"** ..... 31
2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el **"Sobre B"** ..... 32

**Sección III ..... 33**

**Apertura y Validación de Ofertas ..... 33**
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres ..... 33
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas ..... 33
3.3 Validación y Verificación de Documentos ..... 33
3.4 Criterios de Evaluación ..... 34
3.4.1 Elegibilidad ..... 34
3.4.2 Capacidad Tecnica ..... 34
3.5 Situacion Financiera ..... 34
3.5.1 Experiencia de la Empresa ..... 34
3.6 Fase de Homologación ..... 35
3.7 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas ..... 35
3.8 Confidencialidad del Proceso ..... 36
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta ..... 36
3.10 Evaluación Oferta Económica ..... 36

**Sección IV ..... 37**

**Adjudicación ..... 37**
4.1 Criterios de Adjudicación ..... 37
4.2 Empate entre Oferentes ..... 37
4.3 Declaracion Desierto ..... 37
4.4 Acuerdo de Adjudicación ..... 38
4.5 Adjudicaciones Posteriores ..... 38

**PARTE 2 ..... 38**

**CONTRATO ..... 38**

**Sección V ..... 38**

**Disposiciones Sobre los Contratos ..... 38**
5.1 Condiciones Generales del Contrato ..... 38
5.1.1 Validez del Contrato ..... 38
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 39
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato ..... 39
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato ..... 39
5.1.5 Incumplimiento del Contrato ..... 39
5.1.6 Efectos del Incumplimiento ..... 39
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación ..... 40
5.1.8 Finalización del Contrato ..... 40
5.1.9 Subcontratos ..... 40
5.2 Condiciones Específicas del Contrato ..... 40

5.2.1 Vigencia del Contrato ..... 40
5.2.2 Inicio del Suministro ..... 40
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega ..... 40
5.2.4 Entregas Subsiguientes ..... 41

**PARTE 3 ..... 41**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN ..... 41**

**Sección VI ..... 41**

**Recepción de los Productos ..... 41**
6.1 Requisitos de Entrega ..... 41
6.2 Recepción Provisional ..... 41
6.3 Recepción Definitiva ..... 41
6.4 Obligaciones del Proveedor ..... 42

**Sección VII ..... 42**

**Formularios ..... 42**
7.1 Formularios Tipo ..... 42
7.2 Anexos ..... 42

## GENERALIDADES

**Prefacio**

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitación Pública Nacional regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación Pública N para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

**Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

**Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

**PARTE 2 - CONTRATO**

**Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

**PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

**Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los Servicios, así como las obligaciones del proveedor.

**Sección VII. Formularios**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

**Sección VIII. Especificaciones Técnicas**

## PARTE I
## PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I
### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

**1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales que deseen participar en el proceso de Licitación Pública para la **"Adquisición de alimentos crudos para ser utilizados en la elaboración de almuerzos para las brigadas de los diferentes proyectos agroforestales que desarrolla la UTEPDA".** Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

**1.2 Definiciones e Interpretaciones**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con mayúscula y que se citan a continuación tienen los siguientes significados:

**Adjudicatario**: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

**Licitación Pública Nacional:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de Servicios comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores.

**Compromiso de Confidencialidad**: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consorcio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación Pública Nacional.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación Pública Nacional.

**Día**: Significa días calendarios.

**Días Hábiles**: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

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

**Fuerza Mayor**: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**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. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de cinco
(5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

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

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

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación , o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con el Pliegos de Condiciones Específicas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación**: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requieran.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente a este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

**1.3 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación 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 o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

**1.4 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y artículos (Ítems) deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la Licitación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL).**

**1.5 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.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

**1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su

modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones específicas y sus enmiendas, y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1) La Constitución de la República Dominicana
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
4) El presente Pliego de Condiciones Específicas y sus enmiendas.
5) Las Ofertas Técnicas y Económicas, así como las muestras que se hubieren acompañado.
6) La Adjudicación.
7) El Contrato.
8) La Orden de Compra.

**1.7 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

**1.8 Proceso Arbitral**

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. 489-08, de fecha treinta (30) de diciembre de dos mil ocho (2008).

**1.9 Etapas de la Licitación**

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

**Etapa Única:**

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

**Etapa Múltiple:**

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los "**Sobres A**", contentivos de las Ofertas Técnicas acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "**Sobres B**", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

**1.10 Órgano de Contratación**

El Órgano administrativo competente para la contratación de los Servicios a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

**1.11 Atribuciones**

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

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación Pública, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras es en los términos y condiciones que determine.

**1.12 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso será el Comité de Compras y Contrataciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Púbicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), son:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

**1.13 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**1.14 Prácticas Corruptas y/o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

**a)** **"Práctica Corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

**b)** **"Práctica Fraudulenta",** es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los Oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

**1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación Pública, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

**1.16 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales, relacionadas con la Entidad Contratante, de conformidad con las disposiciones contempladas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, 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 subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes 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 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 servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones **NO** podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

**1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

**1)** Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

**2)** No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

**3)** Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

**4)** Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

**5)** Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;

**6)** Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

**7)** Que ni ellos ni su personal directivo, hayan 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.

**1.18 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

**1.19 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por estos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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 validas 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 podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

**1.20 Rectificaciones Aritméticas**

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

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

**1.21 Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámites.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

**1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Oferta Técnica, si la misma fuera insuficiente en tiempo y en monto, la oferta quedará inhabilitada sin más trámites.

**PÁRRAFO I**. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, o una Garantía Bancaria, según corresponda y

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

### 1.21.2 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, dentro del plazo de **Cinco (5) días hábiles**, a pena de desestimación de la oferta, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En 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%)** del monto total de la adjudicación.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato puede ser una Garantía Bancaria ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

### 1.21.3 Garantía de Buen Uso de Anticipo

De igual manera, el Oferente Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto de Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza ó Garantía Bancaria emitida por una compañía aseguradora o entidad bancaria, de reconocida solvencia en la República Dominicana, dentro de los **cinco (05) días calendarios,** a pena de desestimación de la oferta, contados a partir de la suscripción del Contrato.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo se mantendrá vigente por un (1) año, contado a partir de la suscripción del Contrato y la no presentación de la misma conllevará la suspensión de los efectos del Contrato a intervenir.

### 1.22 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes, les será devuelta, una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.23 Consorcio

El acuerdo de Consorcio, donde se indique la participación de las partes, deberá estar contenido en el "**Sobre A**", contentivo de la Propuesta Técnica. No podrán participar en más de una propuesta las empresas que conforman el Consorcio.

Todos los miembros que conformen el Consorcio o Asociación deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y tener un domicilio legal establecido en la República Dominicana.

Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante o líder del mismo con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación.

Las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.

**1.24 Consultas y Dirección**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, indicado en el Cronograma de la Licitación. **Las consultas** las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien 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
**UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS**
**DE DESARROLLO AGROFORESTAL-UTEPDA**
Referencia: **UTEPDA-CCC-LPN-2022-0005**
Dirección: **Av. Rómulo Betancourt No. 639, Renacimiento,**
**Santo Domingo, D.N., República Dominicana.**
Teléfono: 829-893-2566 Ext: 231.

**1.25 Circulares**

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

**1.26 Enmiendas**

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

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

**1.27 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 días (10)** 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 regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **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 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 esta Licitación de Precios 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación Pública, 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 o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## Sección II

## Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional

Constituye el objeto de la presente convocatoria **"Adquisición de alimentos crudos para ser utilizados en la elaboración de almuerzos para las brigadas de los diferentes proyectos agroforestales que desarrolla la UTEPDA",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas; Referencia No. **UTEPDA-CCC-LPN-2022-0005.**

**2.2 Procedimiento de Selección:**

El procedimiento aplicable es el de **Licitación Pública Nacional** de **doble etapa.**

**2.3 Fuente de Recursos**

La **Unidad Técnica Ejecutora de los Proyectos de Desarrollo Agroforestal -UTEPDA-**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del año **2023**, que sustentará el pago de todos los Bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

**2.4 Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago del bien adquirido, el cual será pagado dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, luego de que el Contrato suscrito entre las partes haya sido registrado en la Contraloría General de la República Dominicana y recepción conforme del bien adjudicado, los pagos se libraran a presentación de facturas y conduces parciales, correspondientes a entregas mensuales. Los conduces y facturas serán de una entrega mensual. Dichas facturas serán a nombre del **Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEPDA), RNC No. 430218482** con Comprobante Fiscal Gubernamental, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactada en virtud de los documentos que forman parte del presente proceso.

**2.5 Cronograma de la Licitación**

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| **1.** Publicación llamado a participar en el proceso | 16 de diciembre de 2022 a las 12:00 p.m. |
| **2.** Período para realizar consultas por parte de los interesados | 10 de enero de 2023 hasta las 12:00 p.m. |
| **3.** Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas | 20 de enero de 2023 hasta las 12:00 p.m. |
| **4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"** | 02 de febrero de 2023 hasta las 12:00 p.m. |
| **5. Apertura de las credenciales/ ofertas técnicas "Sobre A"** | 02 de febrero de 2023 hasta las 01:30 p.m. |

| | |
|---|---|
| **6.** Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A". | 02 de febrero de 2023 hasta las 02:00 p.m. |
| **7.** Informe Preliminar de Evaluación de credencias/ofertas técnicas. | 08 de febrero de 2023 hasta las 10:00 a.m. |
| **8.** Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | 08 de febrero de 2023 hasta las 12:00 a.m. |
| **9.** Ponderación y evaluación de subsanaciones | 10 de febrero de 2023 hasta las 09:00 a.m. |
| **10.** Notificación de informe definitivo y habilitación para la apertura de Ofertas Económicas "Sobre B" | 10 de febrero de 2023 hasta las 10:00 a.m. |
| **11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"** | 10 de febrero de 2023 hasta las 01:30 p.m. |
| **12.** Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" | 10 de febrero de 2023 hasta las 02:00 p.m. |
| **13.** Adjudicación | 10 de febrero de 2023 hasta las 02:20 p.m. |
| **14.** Notificación y Publicación de Adjudicación | 10 de febrero de 2023 hasta las 02:30 p.m. |
| **15.** Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel cumplimiento de Contrato | 10 de febrero de 2023 hasta las 02:40 p.m. |
| **16.** Suscripción del Contrato | 10 de febrero de 2023 hasta las 03:00 p.m. |
| **17.** Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | 10 de febrero de 2023 hasta las 03:30 p.m. |

**2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal,** ubicada en la Ave. Rómulo Betancourt No. 639, Renacimiento, D.N., Santo Domingo, Distrito Nacional, en el horario de **8:00 A.M. a 4:00 P.M.** en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución **http://www.utepda.gob.do,** y en el portal administrado por el Órgano Rector para todos los interesados.

De igual forma, los interesados podrán descargar el Pliego de Condiciones Específicas en la página del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas del Portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, podrá notificar sobre la adquisición del mismo, mediante una Carta de Manifestación de Interés, dirigida al Departamento de Compras y Contrataciones de la UTEPDA, en el en la Sede Central, ubicado en la dirección indicada, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés de participar.

**2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación y presentar ofertas, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones y futuras circulares o enmiendas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre sí.

**2.8 Descripción y Especificaciones Técnicas del bien.**

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de todos los bienes a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en la presenta especificaciones técnicas, para la **"Adquisición de alimentos crudos para ser utilizados en la elaboración de almuerzos para las brigadas de los diferentes proyectos agroforestales que desarrolla la UTEPDA",** de referencia **No. UTEPDA-CCC-LPN-2022-0003,** mismo que habrán de ajustarse a las siguientes condiciones y características:

| LOTE I<br>ADQUISICION DE ALIMENTOS CRUDOS | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | 1,120 | SACO DE ARROZ 125 LB |
| 2 | 2,100 | GALON DE ACEITE |
| 3 | 245 | SACO DE HABICHUELAS ROJAS 100 LB |
| 4 | 245 | SACO DE HABICHUELAS GIRAS 100 LB |
| 5 | 245 | SACO DE HABICHUELAS NEGRAS 100 LB |
| 6 | 5,600 | KILO SALSA DE TOMATE |
| 7 | 14,000 | LIBRA SAL MOLIDA |
| 8 | 2,100 | CAJA ESPAGUETIS 20/01 |
| 9 | 210 | SACO DE AZUCAR 125 LB |
| 10 | 1,400 | CAJA DE ARENQUE |
| 11 | 3,500 | LIBRA BACALAO |
| 12 | 7,000 | CAJA CHOCOLATE 60/01 |
| 13 | 2,800 | GALON SAZON LIQUIDO |
| 14 | 7,000 | LIBRA DE AVENA ENTERA |
| 15 | 7,000 | LIBRA DE AVENA MOLIDA |
| 16 | 4,200 | LIBRA CULETA SIN HUESO |
| 17 | 2,100 | LIBRA DE JAMON |
| 18 | 4,200 | LIBRA DE PAPA |
| 19 | 700 | LIBRA DE AJO |
| 20 | 2,100 | LIBRA DE CEBOLLA |

| | | |
|---|---|---|
| 21 | 1,050 | CAJA CALDO DE POLLO |
| 22 | 1,400 | LIBRA HARINA DE MAIZ |
| 23 | 1,400 | FRASCO ACEITUNA Y ALCAPARRA |
| 24 | 560 | CAJA DE CODITOS 20 LIBRAS |
| 25 | 560 | CAJA FIDEOS 20 LIBRAS |
| 26 | 1,050 | LIBRA MANTEQUILLA |
| 27 | 4,200 | LATA DE TUNA |
| 28 | 700 | GALON VINAGRE |
| 29 | 2,800 | PIERNA SALAMI |
| 30 | 4,200 | FUNDA LECHE EN POLVO 1600 GR |
| 31 | 350 | CAJA SARDINAS ROJAS 100/1 |
| 32 | 350 | CAJA SARDINAS VERDE 100/1 |

**2.9.- Duración del Suministro**

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro desde la notificación de adjudicación y finalización de la entrega total de todos los bienes adjudicados.

**2.10.- Lugar de Entrega**

Los pedidos se liberarán conforme a la necesidad y a requerimiento de la UTEPDA, (En los puntos de siembra específicos dentro de cada proyecto, previa armonía con los Coordinadores y/o en el centro de capacitación y acopio de la UTEPDA en Palomino), en los siete (07) proyectos que lleva a cabo en la zona Sur de la República Dominicana o en el lugar que designe la UTEPDA, (Incluyendo el transporte a costo del oferente adjudicado), a saber, de la siguiente manera:

1. Azua, **(Proyecto Los Fríos).**
2. Azua, Municipio Padre Las Casas, **(Proyecto Las Cañitas).**
3. Provincia San Juan, Municipio San Juan de la Maguana, **(Proyecto Sabaneta).**
4. Provincia Elías Piña, Municipio Hondo Valle y Juan Santiago, **(Proyecto Hondo Valle).**
5. Provincia Bahoruco, Municipio Villa Jaragua, Galván y los Ríos, **(Proyecto Bahoruco).**
6. Provincia Independencia, Municipio Postrer Rio y La Descubierta, **(Proyecto Independencia).**
7. Provincia Barahona, Municipio Polo y Paraíso, **(Proyecto Barahona).**
8. Centro de Capacitación y Acopio de Palomino **(Bohechío, provincia San Juan).**

**2.11.- Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos**
**de Desarrollo Agroforestal-UTEPDA**
Referencia: **UTEPDA-CCC-LPN-2022-0005**
Dirección: Av. Rómulo Betancourt No. 639, Renacimiento,
Santo Domingo, D.N., República Dominicana.
Teléfonos: 829-893-2566 Ext: 231.

Correo electrónico: luis.vasquez@utepdard.gob.do

Los Sobres contendrán en su interior lo siguiente: 1) El **"Sobre A"** Propuesta Técnica, y 2) El **"Sobre B"** Propuesta Económica.

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

**2.12 Lugar, Fecha y Hora**

La apertura de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B**" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante y en presencia de todos los interesados, en la **Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal**, sito Ave. Av. Rómulo Betancourt No. 639, Renacimiento, Santo Domingo, D.N., República Dominicana., el día y hora indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

De igual forma las propuestas pueden ser recibidas a través del Portar Transaccional del Órgano Rector.

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

**2.13.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"**

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con una **(01) fotocopia simple**, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El "**Sobre A"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**UNIDAD TECNICA EJECUTORA DE PROYECTOS**
**DE DESARROLLO AGROFORESTAL - UTEPDA**
Referencia: **UTEPDA-CCC-LPN-2022-0005**
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**2.14 Documentación a Presentar**

**A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034),** en el cual el oferente indique lo que está ofertando, detallando correctamente las especificaciones conforme las especificaciones técnicas suministradas en el presente proceso.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCCC.F.042)**
3. Registro de proveedor del Estado (RPE), con la actividad comercial correspondiente a este proceso y con una cuenta enlazada para pagos electrónicos.
4. Registro Mercantil Actualizado y vigente

5. Acta de la Última Asamblea de Accionistas.
6. Copia de la Cédula del representante Legal
7. Copia Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la Nomina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Poder de Representación (Si Aplica)
10. Declaración Jurada conforme el formulario establecido por la DGCP, en el que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo No. 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 Publicas de la Seguridad Social, o si esta o no sometida a un proceso de quiebra, debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República.

**B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros de los últimos dos (02) ejercicios contables auditados y certificados por CPA.
2. Formularios IR2 de los últimos dos (02) años y sus anexos.
3. Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentre al día en sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.

**C. Documentación Técnica**

1. Oferta Técnica (estrictamente conforme las especificaciones técnicas suministradas)
2. Cronograma de Entrega (Carta compromiso donde el oferente se compromete a realizar el suministro de los bienes acorde a lo establecido en el numeral 2.10 Lugar de Entrega.

Nota I: Las ofertas deben presentarse en carpetas perforadas, además deben entregarla en formato digital en un solo archivo en PDF, debe ser grabada en una memoria USB para subirla al portal transaccional.

**Para los Consorcios:**

1) Original del Acto Notarial o Contrato 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 del consorcio.

**Nota**: En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

1) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.

2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa No. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la DGCP.

**2.15 Antecedentes y Experiencia de la Empresa**

Demostración de experiencia del Oferente, de mínimo dos (02) años, si aplica.

**2.16 Situación Financiera**

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato (en caso de que el Oferente también resultase adjudicatario de Licitaciones futuras, aplicaría para todos los contratos que se estén/vayan a ser ejecutados simultáneamente).

**2.17.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B"**

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**UNIDAD TECNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL**
**PRESENTACIÓN:** OFERTA ECONÓMICA
**REFERENCIA:** UTEPDA-CCC-LPN-2022-0005

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los Bienes o Servicios y servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano, debe estar en conocimiento que los pagos se realizaran en RD$.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), la entidad Oferente podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

**2.18.- Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"**

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),** 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 marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía **(No subsanable).**

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta**. **Póliza de Fianza o Carta Bancaria,** correspondiente a un uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, mediante una Póliza de Fianza de una empresa aseguradora de reconocida solvencia en el País. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo establecido en el numeral correspondiente, del presente pliego de condiciones específica, a pena de desestimación de oferta sin más trámite.

## Sección III
## Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1.- Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

### 3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A"**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A".** Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 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"**:

**3.4.1 Elegibilidad**

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el País.

**3.4.2 Capacidad Técnica**

Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en la Ficha Técnica y que el oferente demuestre poseer capacidad técnica para suplir los bienes requeridos.

**3.5 Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para realizar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar sus Estados Financieros. Obligatoriamente estará firmado por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación del mismo o la falta de certificación.

**3.5.1 Experiencia de la Empresa**

El solicitante/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de Bienes o Servicios similares, valorándose su experiencia conforme a la cantidad y montos de ejecución acumulados. **CUMPLE / NO CUMPLE**.

El Oferente deberá contar con la capacidad de crédito necesario para el desarrollo del objeto de la Licitación.

**3.6 Fase de Homologación**

Una vez concluida la recepción de los **"Sobre A"**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en la Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CUMPLE / NO CUMPLE"**.

Para que un Servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir, que, no cumpliendo en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/NO CONFORME.** En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán un informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

**3.7 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobres B"**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les 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.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la Institución, en calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobres B"**, que se mantenían bajo custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**.

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de la Oferta, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente /Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC. F033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.8 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y Licitación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta (45) días** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Cinco (05) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

### 3.10 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del cumplimiento de los requisitos de la ficha técnica con menor precio ofertado, dentro de las Ofertas que resulten previamente habilitadas o evaluadas satisfactoriamente en la parte técnica, conforme a la recomendación de cantidades hechas por los peritos.

## Sección IV
## Adjudicación

### 4.1.- Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales o interés general, siendo la más conveniente la Oferta que tenga menor precio, de las que hayan sido calificadas bajo el criterio de que CUMPLE con los aspectos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme a la recomendación de cantidades hechas por los peritos.

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

### 4.2.- Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 4.3.- Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de la Licitación.
- O por cualquier cause que estime necesario hacerlo.

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.

### 4.4.- Acuerdo de Adjudicación

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

**4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **15 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

# PARTE 2
# CONTRATO

## Sección V
## Disposiciones Sobre los Contratos

### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

#### 5.1.1 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.

#### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria.** La vigencia de la garantía será de un (01) año contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del Contrato.

#### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

#### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación, aquel adjudicatario que no firme su contrato dentro de este plazo, quedará desestimada su oferta y se pasará lo que le corresponda a otro oferente calificado.

#### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.

b. La falta de calidad de los Servicios suministrados.

c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

**5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los Servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

**5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

**5.1.8 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

**5.1.9 Subcontratos**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

**5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

**5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

**5.2.2 Inicio del Suministro**

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

**5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

**5.2.4 Entregas Subsiguientes**

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contados a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3
## ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI
### Recepción de los Productos

**6.1 Requisitos de Entrega**

**De conformidad con el Cronograma de entrega a suscribir entre ambas partes y que formará parte integral del Contrato.**

Los Bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y deberán ser entregados en la **según lo establecido en el numeral 2.10 del presente Pliego de Condiciones,** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes.

**6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de Almacén debe recibir los Bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los Bienes o Servicios adjudicados.

**6.3 Recepción Definitiva**

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Servicio, se procede a la recepción definitiva y a la entrada para fines de control.

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

**6.4 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a reponer los Bienes que no cumplan con los requerimientos especificados, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## Sección VII
## Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 7.2 Anexos

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