REPÚBLICA DOMINICANA

Procuraduría General de la República

"Año del Desarrollo Agroforestal"

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

"Adquisición de insumos para la preparación de alimentos a los recintos penitenciarios, Escuela Nacional Penitenciaria y Centros de Menores del país"

Licitación Pública Nacional
Referencia:
PGR-CCC-LPN-2017-002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2017

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5

Prefacio 5

PARTE I 8

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 8

Sección I 8

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8

1.1 Antecedentes 8
1.2 Objetivos y Alcance 8
1.3 Definiciones e Interpretaciones 8
1.4 Idioma 12
1.5 Precio de la Oferta 13
1.6 Moneda de la Oferta 13
1.7 Normativa Aplicable 13
1.8 Competencia Judicial 14
1.9 Proceso Arbitral 15
1.10 De la Publicidad 15
1.11 Etapas de la Licitación 15
1.12 Órgano de Contratación 15
1.13 Atribuciones 15
1.14 Órgano Responsable del Proceso 16
1.15 Exención de Responsabilidades 16
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 17
1.18 Prohibición a Contratar 17
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar 18
1.20 Representante Legal 19
1.21 Subsanaciones 19
1.22 Rectificaciones Aritméticas 20
1.23 Garantías 20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 21
1.24 Devolución de las Garantías 21
1.25 Consultas 21
1.26 Circulares 22
1.27 Enmiendas 22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 22

Sección II 24

Datos de la Licitación (DDL) 24

2.1 Objeto de la Licitación 24
2.2 Procedimiento de Selección 24
2.3 Fuente de Recursos 24
2.4 Condiciones de Pago 24
2.5 Cronograma de la Licitación 26
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 27
2.8 Descripción de los Bienes 27
2.9 Duración del Suministro 29
2.10 Programa de Suministro 29
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” 30

2.12 Lugar, Fecha y Hora 30
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A". 30
2.14 Documentación a Presentar....31
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 35

Sección III 37

Apertura y Validación de Ofertas 37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres....37
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 37
3.3 Validación y Verificación de Documentos 37
3.4 Criterios de Evaluación....38
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 41
3.7 Confidencialidad del Proceso....42
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta....42
3.9 Evaluación Oferta Económica 42

Sección IV 44

Adjudicación....44
4.1 Criterios de Adjudicación 44
4.2 Empate entre Oferentes....44
4.3 Adjudicación de Lotes Desiertos y Declaración de Desierto 44
4.4 Acuerdo de Adjudicación....45
4.5 Adjudicaciones Posteriores....45

PARTE 2 46

CONTRATO 46

Sección V....46

Disposiciones Sobre los Contratos 46
5.1 Condiciones Generales del Contrato....46
5.1.1 Validez del Contrato 46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 46
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato....46
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 46
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 46
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 47
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación....47
5.1.8 Finalización del Contrato....47
5.1.9 Subcontratos....47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato....47
5.2.1 Vigencia del Contrato 47
5.2.2 Inicio del Suministro....48
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 48
5.2.4 Entregas Subsiguientes 48

PARTE 3 49

ENTREGA Y RECEPCIÓN 49

Sección VI....49

Recepción de los Productos....49
6.1 Requisitos de Entrega 49
6.2 Recepción Provisional 49
6.3 Recepción Definitiva 49
6.4 Obligaciones del Proveedor 49

Sección VII **50**

Formularios **50**

7.1 Formularios Tipo 50

7.2 Anexos 50

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 Licitaciones 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 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 bienes, 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.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Ministerio Público, institución rectora, representante del Estado en el ejercicio de la acción pública, comprometida en la formulación e implementación de la política contra la criminalidad, la investigación penal, la administración del sistema penitenciario y correccional, la protección y atención de víctimas y testigos, persecución de la corrupción y el fraude, así como proveedora de los servicios jurídicos administrativos requeridos por las leyes.

Adicionalmente es encargada de velar por la Seguridad en los Centros de Privación de Libertad, supliendo las necesidades de la Población Penitenciaria con miras a garantizar el adecuada Corrección, Reinserción y Rehabilitación de los Privados de Libertad.

Por todo lo anteriormente mencionado, la institución desde el año 2013 ha asumido el suministro de los alimentos a la Población Penitenciaria, para lo cual ha desarrollado procesos de licitación pública nacional en el 2013, 2014, 2015, 2016 y en el 2017.

Este nuevo proceso se pretende contratar los centros penitenciarios, las cárceles públicas, así como también suplir de los alimentos para la Escuela Nacional Penitenciaria y Centros de Atención Integral para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal (CAIPACLP).

1.2 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 o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la compra de **Adquisición de insumos para la preparación de alimentos a los recintos penitenciarios, Escuela Nacional Penitenciaria y Centros de Menores del país,** llevada a cabo por **Procuraduría General de la República (Referencia: PGR-CCC-LPN-2017-002).**

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.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

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.

Codex Alimentarius: Organización establecida por la Organización para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y la Organización Mundial para la Salud (OMS) que se encarga de elaborar normas, directrices y códigos de prácticas alimentarias internacionales armonizadas, destinadas a proteger la salud de los consumidores y garantizar practicas leales en el comercio de alimentos.

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.

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

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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 demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Días: Significa días hábiles, 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 No. 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.

Inocuidad: Es la garantía de que un alimento no causará daños al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido de acuerdo con el uso a que se destine. Un producto es inocuo, cuando no está contaminado con agentes físicos, químicos o biológicos que afectan la salud del consumidor. La inocuidad se determina por medio de evaluaciones físico-químicas y microbiológicas.

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.

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

Macronutrientes: Son los nutrientes que suministran la mayor parte de la energía metabólica del organismo. Estos son: carbohidratos, proteínas y lípidos o grasas.

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

Micronutrientes: Son nutrientes que se requieren en pequeñas proporciones para el funcionamiento del organismo. Estos son las vitaminas y minerales.

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

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

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

Oferente/Proponente: 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: 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 otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a 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 farsas a los investigadores con la intensión 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 a los 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.

Requisitos fisicoquímicos: Son los requisitos que debe tener un producto en cuanto a su composición y propiedades físico-químicas, según sea especificado por la Entidad Contratante.

Requisitos organolépticos: Son los requisitos que debe tener el producto alimenticio, concerniente al aspecto, color, sabor y olor, según sea especificado por la Entidad Contratante

Requisitos microbiológicos: Son los requisitos que debe cumplir un producto en cuanto a la cantidad permitida de microorganismos presentes (de acuerdo a las normas nacionales e internacionales) y la ausencia de microorganismos patógenos.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(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 requiera.
- 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 de 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.

1.4 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.

1.5 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/o artículos 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 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 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 comparación 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, sin embargo, podrán estar sujetos a revisión a solicitud de las partes, luego de pasar los primeros tres (3) meses de contrato, de acuerdo a lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL).**

Los precios únicos establecidos para cada alimento crudo, deben de transparentar todos los impuestos.

El precio ofertado no puede sobrepasar los montos semanales y mensuales aprobados para cada uno de los recintos. El no cumplimiento de esta medida implica la descalificación de su propuesta para el lote completo.

1.6 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.

1.7 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 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 No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
4) El Pliego de Condiciones Específicas;
5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
6) La Adjudicación;
7) El Contrato;
8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 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. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:
Cuando la 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 "Sobre 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.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 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, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- 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.

1.15 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.

1.16 Prácticas Corruptas 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 licitantes (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.

1.17 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, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición a Contratar

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

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

   Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y 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 contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 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, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

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

1.20 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.

1.21 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 éstos, 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 **no mayor a 72 horas**, 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.

Los documentos y aspectos **No Subsanables** para este Pliego de Condiciones Específicas son los siguientes:

a. La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.

b. Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta.
c. Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta.
d. Los documentos y datos incluidos en el Sobre B (Oferta Económica).
e. La no demostración de ser un comerciante habitual de alimentos.

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.

1.22 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.

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

1.23 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 trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Podrá ser entregada en los siguientes formatos a nombre de la Procuraduría General de la República:

1. **Garantía Bancaria (NO CHEQUE) o**
2. **Fianza de seguros**

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

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

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

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO PÚBLICO
Referencia: **PGR-CCC-LPN-2017-002**
Dirección: Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria
Fax: 809-508-7520
Teléfonos: 809-533-3522 ext. 245
Correos**:** oespinal@pgr.gob.do

1.26 Circulares

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

Las empresas aceptan y reconocen que la vía acordada para la notificación de documentos, actas, resoluciones o cualquier otra información referente al presente proceso será el Correo Electrónico suministrado en el Formulario de Información sobre el Oferente y la recepción de dicha información/documentación se considerará recibida al momento en el cual se produzca la confirmación automática de correo "enviado".

1.27 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.

1.28 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) 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 éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de insumos para la preparación de alimentos a los recintos penitenciarios, Escuela Nacional Penitenciaria y Centros de Menores del país** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de licitación será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, de Etapas Múltiples (2 Etapas).

El proceso de licitación será llevado a cabo por lotes. Cada lote contiene una cantidad determinada de alimentos crudos y los recintos donde serán entregados. La oferta será buena y valida por la cantidad total de productos del lote solicitado.

2.3 Fuente de Recursos

La Procuraduría General de la República, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2018**, 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 no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La **Procuraduría General de la República** efectuará un pago único en treinta (30) días hábiles, a partir de la entrega de facturas y conduces correspondiente al mes anterior. El pago deberá realizarse por el monto total recibido en mercancía, sujeto a la entrega total y a la comprobación y aceptación de las Raciones Alimenticias.

Los precios cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- Los Oferentes presentarán sus ofertas en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD$).
- **Los precios ofertados serán fijos por el periodo de duración del contrato**, que corresponde a cincuenta y dos (52) semanas. Los precios podrán estar sujetos a revisión, a solicitud de las partes, luego de pasar **los primeros tres (3) meses de contrato**, sobre los cambios de base surgidos en la canasta de bienes y servicios (canasta familiar básica) actualizada, establecidos por el Banco Central de la República Dominicana, Unidad Monetaria y Financiera de la República Dominicana.
- Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado. Si un formulario detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos.
- Cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de la Oferta Económica se asumirá que está incluido en la oferta y por ende su precio estará incluido en los precios de los artículos.

La Procuraduría General de la República no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en las demás partidas presupuestadas.

Todos los artículos cotizados deben tener transparentado el ITBIS y totalizados al final.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	**05 y 06 de octubre 2017**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	**27/10/2017**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	**9/11/2017**
4. **Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"**	**20/11/2017 hasta las 16:00**
5. **Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas**	**21/11/2017 10:00**
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	**01/12/2017 12:00**
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	**04/12/2017 10:00**
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	**04/12/2017 16:00**
9. Periodo de subsanación de ofertas	**06/12/2017 16:00**
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	**08/12/2017 12:00**
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	**08/12/2017 16:00**
12. **Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"**	**11/12/2017 10:00**
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	**15/12/2017 10:00**
14. Adjudicación	**18/12/2017 10:00**
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	**19/12/2017 16:00**
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	**27/12/2017 16:00**
17. Suscripción del Contrato	**29/12/2017 16:00**
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	**29/12/2017 16:30**

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 **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI),** ubicada en el primer nivel de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.transparencia.pgr.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución www.transparencia.pgr.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a oespinal**@pgr.gob.do**, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones** de la **Procuraduría General de la República** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

En el Anexo I se describen todos los artículos en las Fichas Técnicas.

Los artículos deben de estar en muy buen estado y estar aptos para el consumo humano, especificar con claridad, marcas, cantidades y otras especificaciones que se requieran de lugar.

En el anexo II se presenta el listado de los artículos a ser suministrados a los recintos penitenciarios.

2.8.1 Aumento o Disminución en los Pedidos.

El aumento en los pedidos semanales o mensuales, según corresponda, se realizará solo y exclusivamente, ya sea por escasez de los productos en el mercado los cuales podrán ser sustituidos por productos similares o por aumento de la población penitenciaria y/o personal administrativo, que en todos los casos deberán contar con la debida apropiación de fondos presupuestarios, certificada por la Dirección General Administrativa del Ministerio Público.

Las reducciones en los pedidos vendrán afectadas principalmente por las siguientes condiciones:
-Por la reducción de la población penitenciaria.
-La existencia de productos en los almacenes de los diferentes recintos proveniente de sobrantes de pedidos anteriores
-Por colaboraciones y/o donaciones recibidas.
Esta relación de causales no tiene carácter limitativo.

2.8.2 Lotes que componen la oferta

Los Oferentes deberán presentar su propuesta para el suministro de las raciones alimenticias por lotes, por un total de cincuenta y dos (52) semanas equivalentes a un (1) año.

Cada lote está conformado por los diferentes recintos penitenciarios existente. A continuación, presentamos los lotes. Adicionalmente se muestra los montos semanales y mensuales aprobados para cada uno de los recintos.

LOTE No.	DESCRIPCION	MONTOS APROBADOS		FRECUENCIA DE DESPACHO
1	Cárcel Pública de Cotuí	RD$	175,485.00	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación de Vista al Valle	RD$	338,765.00	Semanal
	Cárcel Pública de San Francisco de Macorís (Fortaleza)	RD$	160,255.00	Semanal
2	Centro de Corrección y Rehabilitación de Rafey Hombres. Santiago	RD$	402,520.00	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación de Rafey Mujeres. Santiago	RD$	99,440.50	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación de San Felipe, Puerto Plata	RD$	281,840.00	Semanal
3	CAIPACLP, Rafey Menores Santiago	RD$	93,565.00	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación Abierto Licey al Medio, Santiago	RD$	67,590.00	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación La Isleta-Moca	RD$	417,495.00	Semanal
	Cárcel Pública de Salcedo	RD$	110,670.00	Semanal
4	Centro de Corrección y Rehabilitación El Pinito-La Vega	RD$	438,920.00	Semanal
	CAIPACLP, Máximo Álvarez	RD$	188,460.00	Mensual
5	Cárcel Pública de La Vega 1	RD$	167,160.00	Semanal
	Cárcel Pública de La Vega 2	RD$	215,950.00	Semanal
	Cárcel Pública Los Veteranos La Vega III	RD$	98,305.00	Semanal
6	Cárcel Pública de Samaná	RD$	131,085.00	Semanal
	Cárcel Pública de Nagua	RD$	93,460.00	Semanal
7	Centro de Corrección y Rehabilitación de Mao Valverde	RD$	154,720.00	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación de Dajabón	RD$	91,170.00	Semanal
	Cárcel Pública de Santiago Rodríguez	RD$	74,375.00	Semanal
	Cárcel Pública de Monte Cristi	RD$	172,955.00	Semanal
8	Centro de Corrección y Rehabilitación de Monte Plata	RD$	279,750.00	Semanal
9	Centro de Corrección y Rehabilitación de San Pedro de Macorís	RD$	391,615.00	Semanal
	Cárcel Pública de El Seibo	RD$	316,315.00	Semanal
10	Centro de Corrección y Rehabilitación Anamuya Higüey - Hombres	RD$	596,565.00	Semanal
	Cárcel Pública de Higüey - Mujeres	RD$	114,680.00	Semanal
	CAIPACLP, Higüey	RD$	81,210.00	Mensual
11	Centro de Corrección y Rehabilitación Cucama-Romana	RD$	351,155.00	Semanal
12	Centro de Corrección y Rehabilitación Haras Nacionales.	RD$	202,608.50	Semanal
	Cárcel Pública de La Victoria	RD$	726,719.00	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación Para Militares	RD$	101,238.00	Semanal
	CAIPACLP, Villa Juana	RD$	82,477.50	Mensual
	CAIPACLP, Villa Consuelo	RD$	73,465.00	Mensual
	CAIPACLP, Cristo Rey	RD$	128,610.00	Mensual
13	CAIPACLP Menores Batey Bienvenido	RD$	62,090.00	Semanal
	CAIPACLP Hato Nuevo Ciudad del Niño	RD$	136,660.00	Semanal
	Dirección Central de Operaciones Especiales	RD$	210,722.00	Mensual
14	Centro de Corrección y Rehabilitación Najayo Hombres. San Cristóbal	RD$	830,617.00	Semanal

LOTE No.	DESCRIPCION	MONTOS APROBADOS		FRECUENCIA DE DESPACHO
	Centro de Corrección y Rehabilitación de Najayo Mujeres. San Cristóbal	RD$	260,145.15	Semanal
15	Centro de Corrección y Rehabilitación Najayo San Cristóbal	RD$	260,897.60	Semanal
	Centro de Corrección y Rehabilitación Abierto Sabana Toro	RD$	58,500.00	Semanal
	Escuela Nacional Penitenciaria ENAP	RD$	517,505.40	Mensual
	Centro de Corrección y Rehabilitación Baní Mujeres	RD$	98,870.00	Semanal
	Cárcel Pública de Baní Hombres	RD$	217,580.00	Semanal
16	Centro de Corrección y Rehabilitación Elías Pina	RD$	122,045.00	Semanal
	Cárcel Pública 19 de Marzo (Azua Vieja)	RD$	121,437.50	Semanal
	Cárcel Pública del Km. 15 de Azua	RD$	230,285.00	Semanal
	Cárcel Pública de San Juan de la Maguana	RD$	199,260.00	Semanal
17	Cárcel Pública de Barahona	RD$	253,279.00	Semanal
	Cárcel Pública de Pedernales	RD$	67,865.00	Semanal
	Cárcel Pública de Neyba	RD$	150,169.00	Semanal

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **cincuenta y dos (52) semanas equivalentes a un (1) año**, contados a partir del **1 de enero del 2018.**

Los despachos serán semanales o mensuales de acuerdo al cuadro anterior y al monto establecido.

2.10 Programa de Suministro

El suministro de los alimentos a los recintos penitenciarios será iniciado a partir de la suscripción del contrato, fecha establecida en el cronograma de la presente licitación.

1. El suministro de las Raciones Alimenticias debe realizarse a **más tardar a las 3:00 p.m.** en todos los recintos (centros de corrección, cárceles, Escuela Nacional Penitenciaria y los Centros de Atención Integral para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal) conforme a la población existente para lo cual se les suministrará un listado semanal o mensual, según corresponda, de la variación registrada. La institución coordinará el día de entrega, previo acuerdo con la empresa adjudicada.
2. El transporte de las raciones será por cuenta del oferente y no debe ser incluido como costo individual.
3. La entrega de los Insumos deberá ser recibida por el encargado del centro correspondiente, quien a su vez habiendo recibido conforme firmará y sellará el **conduce** correspondiente.
4. El suministro debe llegar en su totalidad de acuerdo al listado suministrado.
5. Los alimentos deben llegar frescos y en buen estado conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones.

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

Las Ofertas se presentarán en sobres individuales, según sea el caso (Sobre "A" Oferta Técnica o Sobre "B" Oferta Económica), cerrado y rotulado. **Deberán presentar una relación de los documentos contenidos en el interior de cada sobre** con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO PÚBLICO
Referencia: PGR-CCC-LPN-2017-002
Dirección: Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria
Teléfonos: 809-533-3522 ext. 245

Los documentos deben estar debidamente encuadernados.

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 presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará ante la **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI),** ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, en el horario de **8:30 am a 4:00 pm, hasta las 4:00 pm del día 17 de noviembre del 2017**, fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. **No serán recibidas propuestas fuera del periodo de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información (no subsanable).**

No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

El acto de apertura de los **"Sobre A" Propuesta Técnica y "Sobre B" Propuesta Económica** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **a partir de la hora establecida conforme al Cronograma de Actividades, citado precedentemente en el punto 2.5 "Cronograma de Licitación",** a ser efectuado en el Auditorio de la Procuraduría General de la República, ubicado en el segundo nivel del edificio principal en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria.

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.

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 **DEBIDAMENTE ENCUADERNADOS,** en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3),** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**" deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO PÚBLICO
Procuraduría General de la República
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: PGR-CCC-LPN-2017-002

2.14 Documentación a Presentar

2.14.1 Personas Jurídicas

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). El formulario debe contener el listado de los productos ofertados. Se debe especificar las cantidades, unidades de medida y marcas de cada uno de ellos.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).** Debe contener domicilio comercial actual, Número de Teléfono y Dirección Electrónica de la compañía licitante o del representante autorizado ante el presente procedimiento de Licitación (**Las empresas aceptan y reconocen que la vía acordada para la notificación de documentos, actas, resoluciones o cualquier otra información referente al presente proceso será el Correo Electrónico suministrado en el Formulario de Información sobre el Oferente y la recepción de dicha información/documentación se considerará recibida al momento en el cual se produzca la confirmación automática de correo "enviado"**.).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. 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.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Nómina de accionistas con composición accionaría actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción, certificada conforme a su original por el Órgano Societario correspondiente y sellada con el sello social.
7. Registro Mercantil actualizado.
8. Declaración Jurada del Oferente notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República, 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, y si está o no sometida a un proceso de quiebra o restructuración mercantil.

9. Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio de la Republica Dominicana, donde manifieste la vigencia de la misma.
10. Constancia de servicio de control y exterminación de plagas y cronograma de dicho servicio en el año 2018. La empresa que suministre dicha constancia debe estar debidamente registrada por ante las instituciones gubernamentales correspondientes. De igual forma, la empresa debe presentar el contrato de servicios de control de plagas vigente a partir de la fecha de presentación de las ofertas técnicas y durante la vigencia del Contrato de Suministro.

B. Documentación Financiera:

1. Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la empresa tenga dos (2) o más años de constituida. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados.
   Párrafo: Los Oferentes con más de un (1) año, pero menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.

2. Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica. Donde se describa el tipo de alimento, cantidad ofertada, tipo de empaque, marcas.
2. Fotografías que respalden la Capacidad instalada interna y externa:
   a. Frontales que muestren el Letrero del establecimiento,
   b. Diferentes áreas internas de la planta física en operación,
   c. Equipos y medios de transporte disponibles para la distribución de los productos.
3. Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento de local donde opera.
4. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone para la distribución de los alimentos.
5. Al menos dos cartas de referencias comerciales de proveedores de alimentos.
6. Documentos que demuestren que tienen experiencia en distribución de productos alimenticios:
   a. Tres referencias comerciales de clientes a los que haya servido en el área de alimentos.
   b. 6 Copias de facturas con comprobante fiscal emitidos a clientes en los últimos seis meses

2.14.2 Personas Físicas

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). El formulario debe contener el listado de los productos ofertados. Se debe especificar las cantidades, unidades de medida y marcas de cada uno de ellos.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).** Debe contener domicilio actual, Número de Teléfono y Dirección Electrónica de la compañía licitante o del representante autorizado ante el presente procedimiento de Licitación (**Las empresas aceptan y reconocen que la vía acordada para la notificación de documentos, actas, resoluciones o cualquier otra información referente al presente proceso será el Correo Electrónico suministrado en el Formulario de Información sobre el Oferente y la recepción de dicha información/documentación se considerará recibida al momento en el cual se produzca la confirmación automática de correo "enviado"**).
3. Copia de Cédula de Identidad y electoral del Oferente/Proponente.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social y copia de la última cotización TSS.
5. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actualizado a nombre de la persona física, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Es indispensable y no es subsanable.
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.
7. Certificación emitida por la Procuraduría de no proceso judicial y de no antecedentes penales.
8. Oferta Técnica. Donde se describa el tipo de alimento, cantidad ofertada, tipo de empaque, marca.
9. Fotografías que respalden la Capacidad instalada interna y externa:
    a. Frontales que muestren el Letrero del establecimiento,
    b. Diferentes áreas internas de la planta física en operación,
    c. Equipos y medios de transporte disponibles para la distribución de los productos.
10. Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento de local donde opera.
11. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone para la distribución de los alimentos.
12. Al menos dos cartas de referencias comerciales de proveedores.
13. Documentos que demuestren que tienen experiencia en distribución de productos alimenticios
    a. Al menos una carta de recomendación de cliente al que sirva o haya servido.
    b. Tres referencias comerciales de clientes a los que haya servido.
14. Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la persona física tenga dos (2) o más años de ejercicio. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados.
    Párrafo: Los Oferentes con más de un (1) año pero menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.
15. Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana

2.14.3 Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Los oferentes deben integrar en el Sobre "A" Oferta Técnica un dispositivo de almacenamiento electrónico (CD, memoria usb, entre otros) con cada uno de los documentos listados anteriormente digitalizados.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:
La Entidad Contratante realizará una inspección previa a las empresas de los Oferentes precalificados en la evaluación documental como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho Oferente estén orientadas a la comercialización habitual de insumos para la preparación de alimentos y al objeto de este procedimiento de licitación pública nacional, para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en la Declaración Jurada de no prohibición a participar, de no litigio judicial pendiente, de no estar en proceso de quiebra.

La inspección se realizará sin notificación previa en horario regular de trabajo, la empresa del oferente a través de un empleado o representante está obligada a firmar el control de inspección. El resultado de la inspección será definitivo y no subsanable. La negativa a la inspección y/o a la firma del control de inspección será causa de no habilitación.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). Se suministra un formulario para cada recinto penitenciario, de acuerdo al listado de alimentos solicitados por recinto. Los formularios deben estar organizados por lotes, de acuerdo a lo establecido en el punto **2.8.2 Lotes que componen la oferta**.
Los formularios deben ser presentados en formato impreso y digital. El formato impreso se entregará en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (La oferta económica presentada en formato digital, debe ser presentado en formato abierto preferiblemente excel y el dispositivo debe estar contenido únicamente en el sobre B).
El formulario debe contener el listado de los productos ofertados. Se debe especificar las cantidades, unidades de medida y marcas de cada uno de los artículos (NO SUBSANABLE)**.** Este formulario podrá ser descargado de los portales disponibles establecidos en el punto **2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Será entregada en **fianza de seguros o Garantía Bancaria (NO CHEQUE)** a nombre de la Procuraduría General de la República. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

C) Los oferentes deben integrar en el Sobre "B" Oferta Económica, un dispositivo de almacenamiento electrónico (CD, memoria usb, entre otros) con cada uno de los documentos listados anteriormente digitalizados.

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
MINISTERIO PÚBLICO
Procuraduría General de la República
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: PGR-CCC-LPN-2017-002

Adicionalmente deberá presentar en la portada del Sobre B una relación de los documentos contenidos en el interior del sobre. Serán devueltas las propuestas que no cumplan con lo anterior.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**.

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.

Los oferentes solo deben contemplar el ITBIS de los artículos que están gravados.

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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de 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 equipo de peritos designado por el Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de 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, o sus Representantes Legales, 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, procederá 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.

A los fines de determinar el cumplimiento de las medidas establecidas en este pliego de condiciones, un equipo de peritos, designados a tales fines, realizara visitas a los locales de los oferentes participantes.

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 presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 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".**

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Experiencia: Que tiene la capacidad técnica, operativa y práctica habitual en distribución de productos alimenticios puerta a puerta.

Habitual: Que la empresa se dedique regularmente al comercio de productos comestibles de venta al por mayor y/o al detalle, condición contraria a la realización de un acto de comercio ocasional para suplir requerimientos puntuales.

Para la **capacidad instalada** se establecen los criterios que se describen más bajo, los cuales deberán ser inspeccionados en el lugar de almacenamiento de los productos (No Oficina, ni otras instalaciones).

	Descripción	Observación	Cumple	No Cumple
1	Letrero que identifique el negocio	Debe estar en lugar visible, en área exterior, legible en tamaño mínimo (3 X 6 pies). Estos requerimientos no aplicarán en los casos en los cuales las empresas se encuentren ubicadas dentro de parques industriales de zonas francas que tengan políticas de señalización distintas a las exigidas en este Pliego de Condiciones.		
2	Área de recepción o Mostrador			
3	Sistema de facturación manual o electrónico			
4	Peso con escala de 0 a 200 libras mínimo			
5	Refrigerador			

6	Iluminación	Todo el establecimiento debe tener un alumbrado natural o artificial suficiente. Las bombillas y lámparas que estén suspendidas sobre los alimentos deben ser de tipo inocuo y estar protegidas para evitar contaminación de los alimentos en caso de rupturas.		
7	Ventilación/temperatura	Ventilación suficiente para evitar el calor acumulado excesivo, la condensación del vapor y polvo y para eliminar el aire contaminado. La dirección de la corriente del aire, no debe ir nunca de una zona sucia a una zona limpia.		
8	Higiene	Los equipos e instalaciones deben mantenerse en buen estado y en forma ordenada. Las áreas de almacenamiento deben estar exentas de vapor y humedad. Las empresas deben presentar constancia por escrito, de control y exterminación de plagas, e insectos realizada, así como la programación de controles correspondientes al año 2018. La empresa que suministre dicha constancia debe estar debidamente registrada por ante las instituciones gubernamentales correspondientes. De igual forma, la empresa debe presentar el contrato de servicios de control de plagas vigente a partir de la fecha de presentación de las ofertas técnicas y durante la vigencia del Contrato de Suministro. Debe impedirse la entrada a los establecimientos de animales, que puedan constituir un riesgo para la salud.		
9	Organización	Los productos deben estar debidamente colocados en tramerías/paletas/divisiones/góndolas y separados por tipos de productos.		
10	Seguridad en la infraestructura	Los establecimientos deben estar ubicados en zonas no expuestas a inundaciones, polvo, humo, basura y otros contaminantes. Los materiales de construcción deben ser de tal naturaleza que no transmitan ninguna sustancia no deseada a los alimentos. El diseño debe ser de tal forma que		

		permita una limpieza fácil, adecuada y facilite la debida inspección de la higiene de los alimentos. Los suelos de las instalaciones deber de fácil aseo, limpieza y desinfección.		
11	Personal humano de gestión logística	Debe contar un personal mínimo (Empleado Fijo) conformado de la siguiente manera: (i) Encargado de facturación; (ii) Encargado de almacén; (iii) Auxiliar de almacén; (iv) Chofer y ayudante. Todos los choferes y ayudantes encargados de la entrega de los productos a los recintos penitenciarios deben ser empleados fijos de la empresa que resulte adjudicataria.		
12	Capacidad y existencia de inventario	Este criterio será determinado mediante el uso de los siguientes factores: (i) Capacidad de endeudamiento; (ii) Consulta con la red proveedores clientes del oferente; (iii) Estados Financieros; y (iv) Visita en sitio. En adición a estos puntos, la empresa debe contar con aprovisionamiento mínimo para cumplir con el despacho de dos (2) semanas, por cada lote que participe hasta tres (3) lotes.		
13	Vehículo con espacio de carga adecuado			

Nota 1: El incumplimiento de cualquiera de uno de los criterios indicados a continuación será causa de **NO HABILITACIÓN** sin mayores trámites: (6 -Iluminación), (7 -Ventilación/temperatura), (8 - Higiene), (9- Organización), (11- Personal humano de gestión logística), (12- Capacidad y existencia de inventario) y (13- Vehículo con espacio de carga adecuado).

Nota 2: El incumplimiento de dos o más criterios indicados a continuación será causa de **NO HABILITACIÓN** sin mayores trámites: (1- Letrero que identifique el negocio), (2- Área de recepción o Mostrador), (3- Sistema de facturación manual o electrónico), (4- Peso con escala de 0 a 200 libras mínimo), (5 - Refrigerador) y (10- Seguridad en la infraestructura).

3.4.1 Situación Financiera:

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Los Estados Financieros deberán estar obligatoriamente certificados por una firma o por un Contador

Público Autorizado (CPA), siendo causa de **NO HABILITACIÓN** la no presentación de los mismos o la falta de certificación.

Párrafo: Los Oferentes con más de uno (1) pero menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO
Límite establecido: Menor 1.50

El no cumplimiento de uno de los índices establecidos, será causa de **NO HABILITACIÓN** de la empresa sin más trámites.

3.5 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, **"Sobre 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. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. 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.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su 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, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su 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 las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales 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.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos 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 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 de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

En caso de que el oferente con la mejor propuesta no muestre interés, se procederá a notificar al oferente con la segunda mejor oferta y así sucesivamente hasta llegar a una adjudicación. Si no se logra una adjudicación con los oferentes adjudicados, se procederá a notificar al oferente de mejor propuesta económica de los que no fueron adjudicados.

En todo caso los precios ofertados deben obedecer a los parámetros de precio del mercado y no **sobrepasar el monto establecido para el referido centro**.

EL MÁXIMO DE LOTES ADJUDICADOS POR OFERENTE SERÁ DE TRES.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

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 Licitación

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 Específicas.

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 **24 horas**. 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 **fianza de seguros o Garantía Bancaria (NO CHEQUE),** emitido a nombre de la Procuraduría General de la República, equivalente a un cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. La vigencia de la garantía será de **52 semanas**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

La Garantía deberá ser entregada en la Oficina de Acceso a la Información, ubicado en el primer nivel del edificio principal en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria.

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.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato
Los Contratos deberán 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.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

Tanto en el caso de que el oferente adjudicado no se presentase a suscribir la firma del contrato, sin una justificación debidamente notificada a la Dirección Legal de la institución, en el plazo establecido en el acápite **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**, como en el incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor 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 y así consecutivamente hasta llegar a la última propuesta recibida que acepte la adjudicación.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes 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, 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 **cincuenta y dos 52 semanas**, 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 formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta las **3:00 pm del día establecido en la semana**, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

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 Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo 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**, contadas 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

1. Los alimentos serán entregados en cada recinto un día a la semana. Cada lote será entregado con las cantidades correspondientes el día de la semana asignado o fechas mensuales, según corresponda.
2. La entrega de los Insumos (las Raciones Alimenticias), deberán ser recibidos **a más tardar a las 03:00 p.m.** por el encargado del Recinto correspondiente, quien a su vez habiendo recibido conforme firmará y sellará el conduce correspondiente.
3. El suministro debe llegar en su totalidad de acuerdo al listado correspondiente.
4. Los alimentos suministrados deben llegar en buen estado al Recinto Penitenciario.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **Procuraduría General de la República**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección 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**, los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Fichas Técnicas de alimentos.
2. Relación de Productos Alimenticios para Distribución.
3. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
4. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
5. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
6. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
7. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
8. Declaración Jurada 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 sometida a un proceso de quiebra

I -CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Dr. Eric Hazim Director General de Contrataciones Públicas.
		Nombre **Cargo**
Referencia		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3 de octubre 2012	Realizada por:	• Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12

		Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Sustitución Comité de Licitaciones por Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.
2	14 de Enero 2014	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que esté en la Oferta Económica y no esté cotizado. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que no aparezca en el formulario de Oferta Económica. • Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta. • Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12. • Numeral 1.23 – Devolución de las Garantías, devolución de garantía de

			fiel cumplimiento de contrato conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 – Cronograma de la Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13- Forma para la Presentación de los Documentos contenidos en el "Sobre A", y Muestras, definición de número de copias para el Formulario de Entrega de Muestras. • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición del Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", eliminación del término "Pesos Oro Dominicanos". • Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Numeral 7.2 Anexos, Declaración Jurada.
3	26 de Febrero 2015	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	• Actualización de Portada del Documento.

		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes. • Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo. • Numeral 1.18- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados. • Eliminación de numeral sobre Agentes Autorizados, y sus Formularios. • Numeral 1.29- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique). • Numeral 2.4- Condiciones de Pago, aclaración de porcentaje máximo por concepto de avance y porcentaje definido en caso de que el adjudicatario sea MIPYME. • Numeral 2.5- Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.5- Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.8- Descripción de los Bienes, adición de párrafo sobre cuando la convocatoria abarque un número importante de unidades. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado. • Numeral 2.16- Presentación de la documentación contenida en el “Sobre

			B", equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido. • Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto. • Numeral 5.1.8- Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga.

No hay nada escrito después de esta línea