



Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal
Ciudad de la Constitución de la República
Gestión 2020 – 2024



Pliego de Condiciones Específicas para la Adquisición de Raciones Alimenticias con Motivo Navideño para Empleados de los Mercados y Cementerios, de este Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.

Proceso de Compras Menores Restringida a la Provincia San Cristóbal
Referencia: ASC-DAF-CM-2022-0005

San Cristóbal, República Dominicana
Martes 6 de diciembre 2022

Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283
RNC.4-1400005-9

SETO 14/12/22
M

PARTE 1

PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Sección I

Instrucciones a los oferentes (IAO)



1.1 Objetivo del Proceso. -

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 el proceso de Compras Menores No. **ASC-DAF-CM-2022-0005**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Compras Menores, 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:

La Constitución de la República Dominicana;

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;

Handwritten notes in blue ink:
 Compras Menores - 0005
 Serv. Adm. - 0009

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;

El Pliego de Condiciones Específicas;

La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;

La Adjudicación;

El Contrato;

La Orden de Compra.



1.3 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.

1.4 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.

1.5 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 . 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.

1.6 Órgano Responsable del Proceso

- El Órgano responsable de este proceso de compras es la Dirección Administrativa del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, a través de su Departamento de Compras y Contrataciones.

Dpto. Comité de Compras
 2020-2024
 2019

El Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal 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.

1.7 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.
- 2) 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;
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) 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;
- 7) 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;



[Handwritten signature in blue ink]

[Vertical handwritten signature in blue ink]

- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) 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;
- 14) 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.



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Ovel' or similar, written vertically on the right margin.

1.8 Representante Legal

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

1.9 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.



Sección II

Datos del procedimiento

2.0 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de 420 Raciones Alimenticias por Concepto Navideño a ser Distribuidas a Empleados de los Mercados y Cementerios, de este Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, a los fines de que estos puedan tener una cena digna.**

2.1 Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación (Convocatoria)	06 de diciembre 2022 04:00 PM
2. Adquisición del pliego de condiciones	06 de diciembre 2022 04:00 PM

HAY
 LETO
 SRS. CASH
 CASH

3. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones/ Condiciones Específicas	07 de diciembre 2022 04:00 P.M.
4. Plazo para expedir circulares o enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	08 de diciembre 2022 11:00 AM
5. Presentación de Oferta Económica	08 de diciembre 2022 04: 00 P.M.
6. Apertura de Oferta Económica	9 de diciembre 2022 10:00 A.M.
7. Adjudicación	09 de diciembre 2022 1: 00 P.M.
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	12 de diciembre 2022 10: 00 AM
9. Constitución de garantía	12 diciembre 2022 2: 00 PM
10. Suscripción de contrato/orden de Compras	13 de diciembre 2022 2:00 PM
11. Publicación de orden de Compra en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	13 de diciembre 2022 3: 00 P.M.



2.2 Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de condiciones.

Los Pliegos de Condiciones específicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la Comisión de Compras Y Contrataciones Públicas del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución esquina Padre Borbón, palacio municipal, de la ciudad de San Cristóbal, República Dominicana, en horario de 8:00 a 4:00 pm., desde el día de la convocatoria y en la página Web de la institución: ayuntamientosancristobal.gob.do en el portal administrativo por el Órgano rector, <https://www.dgcp.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el pliego a través de la página Web de la institución, ó del portal administrativo ayuntamientosancristobal.gob.do o por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a alcaldiascrd@gmail.com; notificando la adquisición de este al Departamento de Compras del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Compra menor 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.

H00
 EAB
 ALB
 H00

2.4 Descripción de los Bienes

Cada ración debe ser empacada en cajas con motivos navideño y contener lo siguiente:

Orden	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
1	libras	5	Arroz selecto
2	libra	1/2	Aceite de soya
3	unidades	2	Atún en aceite
4	Paquete 400 gramos	1	coditos
5	Funda o lata 16 oz	1	Salsa de tomate
6	Funda o frasco 8 oz	1	Mayonesa
7	Lata 15 oz	1	Maíz dulce
8	Latas 15 oz	2	Guandules con coco
9	Funda de 13 oz	1	Dulces navideños (gomitas)
10	Caja de 340 gramos	1	Galletas navideñas
11	Botella 350 ml	1	Ponche
12	Botella 350 ml	1	Ron añejo
13	Botella 700 ml	1	Vino tinto
14	Unidades	4	Manzanas
15	Cajas de 1 oz	3	pasas
16	Paquete 400 gramos	1	Espaguetis
17	libra	1	uvas



Puede haber una variación mínima en los productos ofertados en cuanto a volumetría, sin embargo, los más precisos o en su defecto que se acerquen más a lo solicitado será la seleccionada.

2.5 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en la Sede del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución Esquina Padre Borbón, Teléfono 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello de la Razón social)

Firma del Representante Legal

Ayuntamiento Municipal San Cristóbal

Referencia: **ASC-DAF-CM-2022-0005**

Dirección: Sede Central del Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución, esquina Padre Borbón.

Email: alcaldiascrd@gmail.com;

Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283

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

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '2019' and other illegible scribbles.

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.

2.7 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original firmados en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía y si es persona física debe de firmarlo en cada una de sus hojas. Si la oferta es por el portal deberá presentar su propuesta bajo las mismas condiciones, escaneando todos los documentos.

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
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)
REFERENCIA: ASC-DAF-CM-2022-0005.



2.8 Documentación a Presentar

OJO: Todos los documentos a ser presentados deben tener su domicilio registrado en la provincia San Cristóbal.

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.
4. Copia de cédulas del oferente
5. Certificación de MIPYMES vigente (**Si APLICA**)

B) Documentación Financiera:

1. 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.
2. 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.

VDA
 RPT
 AFE
 8/19

3. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)

C) Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en el cual el oferente indicara lo que está ofertando detallando correctamente cantidades y especificaciones (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y acorde a los bienes ofertados).
2. Cronograma de compromiso de entrega según disponibilidad.
3. Es de carácter obligatorio presentar muestras fotográficas y/o por catálogo de los artículos seleccionados para este proceso. Las muestras fotográficas pueden ser presentadas conjuntamente con su oferta técnica.
4. Carta compromiso del oferente donde manifieste que está de acuerdo y tiene la disponibilidad de productos para realizar la entrega inmediata

3.0 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B" La documentación contenida en este sobre debe de ser escaneada si la oferta es virtual.

- A) Oferta económica, preferiblemente en el "Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)", original debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal, y deberán llevar el sello social de la compañía.**
- **El oferente debe especificar en su propuesta la marca del bien ofertado en el formulario de oferta económica y que la misma este acorde con la muestra presentada. La cual de ser adjudicado simplifica para su entrega final.**

B). El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación sea físico o escaneado:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B)**

REFERENCIA: **ASC-DAF-CM-2022-0005**



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes: EBR, 2022, 2023, 2024]

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

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

Sección III

Validación de Ofertas

3.1 Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

La apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas se realizará en el día y hora indicada en el cronograma de actividades establecido en el presente pliego de condiciones.

3.2 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"**, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) **Especificaciones Técnicas:** Que los Bienes cumplan con las características señaladas en las especificaciones técnicas.
- c) **Disponibilidad de entrega:** que el oferente tenga disponibilidad inmediata para realizar la entrega de los bienes que serían adjudicado.
- d) **Menor precio:** Menor precio.

Adjudicación

3.3 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.



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name 'ESTER' and other illegible scribbles.

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.

3.9 Condiciones de Pago

El pago será realizado a crédito en un plazo no mayor de treinta días (30) y luego de la presentación de factura.

4.0 Anexos

1. Modelo de Contrato de servicios **(SNCC.C.024)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

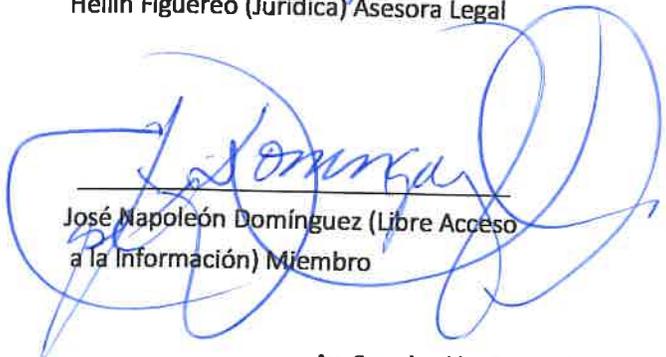
Visto por:

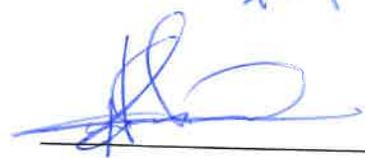

Olga Lidia Decena (Administrativa) Presidente




Heilin Figueroa (Jurídica) Asesora Legal


Lucrecia Tineo Vicioso (Financiera) Miembro


José Napoleón Domínguez (Libre Acceso a la Información) Miembro


Danilo Báez (Planificación) Miembro

