



**CONAPE**  
REPÚBLICA DOMINICANA

*“Año del desarrollo Agroforestal”*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE ALMUERZO PARA USO INSTITUCIONAL**

**COMPRAS MENORES**  
Referencia CONAPE-CM-06-2017

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Mayo, 2017

## SECCIÓN I GENERALIDADES

### 1.1 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**

#### **CONAPE DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

Referencia: Referencia: CONAPE-CM-006-2017

Dirección: Calle Santiago No. 04, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfonos: 809-688-4433

Correo electrónico: yfrias@conape.gob.do

### 1.2 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.

### **1.3 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.

### **1.4 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 cinco días (5) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de 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 **diez (10) 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.

## **SECCIÓN II DATOS DE LA COMPRA MENOR**

### **2.1 Objeto de la Compra Menor**

#### OBJETIVO GENERAL

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “ **COMPRA DE ALMUERZO**” para uso del personal de la sede principal de CONAPE; de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.2 Perfil del interesado

La participación en este proceso está dirigida únicamente a personas jurídicas (sociedades comerciales y empresas individuales) constituidas de conformidad con las leyes de la República Dominicana y que cuenten con su correspondiente Registro de Proveedor del Estado (RPE) y que el rubro que comercialice esté de acuerdo a la naturaleza del (los) bien(es) o servicio(s) aquí requerido(s).

## 2.3 Procedimiento de Selección

El proceso de selección se hará en una (1) etapa, por lo que se denomina **ETAPA ÚNICA**. (Ver art. 33 Ley 340-06 y Reglamento de aplicación 543-12).

## 2.4 Fuente de Recursos

**EL CONAPE**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Unidades y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2017**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines.

## 2.5 Condiciones de Pago

**El método de pago se establece de la manera siguiente:**

A un crédito no mayor a treinta (30) días calendario, se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de Contabilidad, una vez ésta sea recibida con el (los) bien(es) adjudicado(s) de manera satisfactoria por **EL CONAPE**.

## 2.6 Precios

Los bienes y unidades conexos deberán ser cotizados en RD\$ pesos dominicanos, **por la totalidad de su costo**, incluyendo, impuesto a la transferencia de bienes y unidades (ITBIS), empaque, flete, seguros, transporte, impresión y cualquier otro requerido para la entrega

oportuna. 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.

## 2.7 Cronograma de la Compra Menor <sup>1</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Compra menor.	09 de mayo 2017
2. <b>Recepción y Apertura de Sobre A y sobre B.</b>	Recepción de ofertas hasta <b>11 de mayo</b> 2017, a las 01:00 pm.y el mismo día, a las 1:30 pm se dará apertura a las propuestas en el Salón de reuniones del DP.
3. Periodo de evaluación de ofertas	A partir del jueves 12 de mayo de 2017
4. Notificación de adjudicación, <b>vía correo electrónico.</b>	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación.  Publicación de adjudicación en portal institucional

## 2.8 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **CONAPE**, ubicada en la Calle Santiago No. 04 Santo Domingo, D. N en el horario de 8:00am a 4:00pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Compra Menor, en el portal del Órgano rector <http://www.comprasdominicana.gov.do/> y/o en la página Web de la institución <http://www.conape.gob.do> para todos los interesados.

<sup>1</sup>**Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://www.conape.gob.do>, o del portal de compras, deberá enviar un correo electrónico a [yfriasconape.gob.do](mailto:yfriasconape.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del **CONAPE** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Los interesados podrán presentar su oferta, siempre que su actividad comercial está registrada con el rubro compatible al objeto contractual que para este caso, sería "ALIMENTOS Y BEBIDAS".

## 2.9 Descripción de los Bienes

❖ **Dentro de su Propuesta se requiere presentar:**

No.	ALMUERZO	CANTIDAD
01	ARROZ TIPO NAVIDEÑO	80 unidades
02	DOS VARIETADES DE CARNES	40 unidades de cada una
03	ENSALADA TIPO CAPRESA	80 unidades
04	GRATINADO DE PAPAS	80 unidades
05	SELECCIÓN DE PANES	80 unidades
06	POSTRE	80 unidades

No.	BEBIDAS	CANTIDAD
01	GALONES DE JUGO NATURAL	05 unidades
02	BOTELLAS DE AGUA	80 unidades
03	ALQUILER DE NEVERA CON HIELO	01 unidad

No.	DESCRIPCIÓN MONTAJE Y PROTOCOLO	CANTIDAD
1.	ALQUILER COPAS ALTAS DE CRISTAL PARA AGUA	10 unidades
2.	ARREGLOS FLORES PEQUEÑOS CON BASE DE CRISTAL	02 unidades
3.	ALQUILER MANTELES BLANCOS PARA MESA RECTANGULAR	04 unidades
4.	ALQUILER MANTELES CREMAS PARA MESA RECTANGULAR	04 unidades
5.	ALQUILER DE BAMBALINAS PARA MESA RECTANGULAR	04 unidades
6.	ALQUILER DE MESAS REDONDAS CON MANTEL BLANCO Y CREMA	08 unidades
7.	ALQUILER SILLAS PLASTICAS SIN BRAZO	60 unidades
8.	ALQUILER FORROS BLANCOS PARA SILLAS	60 unidades
9.	UNIDADES DE MOZOS	02 unidades
10.	ALQUILER JUEGOS DE CUBIERTOS (TENEDOR Y CUCHILLO)	80 unidades
11.	ALQUILER VASOS HIGHBALL	80 unidades
12.	ALQUILER PLATOS PARA BUFFET	80 unidades
13.	ALQUILER DE PLATOS BASE	80 unidades
14.	ALQUILER VENTILADORES GRANDES	80 unidades
15.	ALQUILER PLATOS PARA POSTRE	80 unidades
16.	ALQUILER CUCHARAS DE POSTRE	80 unidades
17.	SERVILLETAS DE TELA	80 unidades
18.	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO CON DOS MICROFONOS INALAMBRICOS	01 unidad
19.	PAQUETE DE SERVILLETAS DESECHABLES	01 unidades
20.	PAQUETE DE PLATOS DESECHABLES	02 unidades
21.	PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES	02 unidades

## 2.10 Presentación de propuestas sobres A, sobre B

**Las ofertas sólo pueden ser presentadas en formato físico (sobres cerrados), en las instalaciones SEDE central de la Institución.**

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.

## 2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de propuestas en sobre A y B, será presentada en un “**Sobre único**” se efectuará en el salón de reuniones ante el Comité de Compras y Contrataciones actuante, en la **Sede Central del CONAPE**, situado en la Calle Santiago No. 04, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, **en hora de las 1:00 pm** el día indicado en el Cronograma de actividades y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**Nota 1: La asistencia al acto de apertura es opcional por parte del oferente.**

## **DENTRO DEL SOBRE, USTED DEBERÁ INSERTAR**

### **2.11.1 Documentación a presentar sobre A:**

#### **A.- Documentación Legal:**

- 1) Formulario SNCC.F.042 – Información Oferente debidamente completado.
- 2) Copia legible del Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- 3) Copia legible del Registro de Proveedores del Estado (RPE)
- 4) Copia certificación registro mercantil. (si aplica)
- 5) Copia estatutos de la empresa o compañía (si aplica)
- 6) Copia nómina de accionista o socios (si aplica)
- 7) Copia de la última asamblea (si aplica)
- 8) Cedula de identidad y electoral: de la persona autorizada para firmar contratos.
- 9) Copia cédula del representante legal de la empresa o compañía.
- 10) Certificación de pago de los aportes a la Seguridad Social - TSS (con vigencia menor a 20 días), si aplica.
- 11) Certificación de pago de los compromisos fiscales (DGII) correspondientes a Impuestos sobre la Renta e ITBIS (con vigencia menor a 20 días). (si aplica)

### **2.11.2 Documentación a presentar sobre B:**

#### **B.- Documentación Técnica:**

- a. Formulario SNCC.F.034 – Presentación de Oferta, debidamente completado.

## C.- Documentación Económica:

- a) Presentación de la propuesta económica en formato estándar dispuesto por la DGCP. **(SNCC.F.33)**

Al momento de COMPLETAR los datos requeridos más arriba, se entiende que Usted está de acuerdo en suplir el (los) ítem(s) requerido(s) en **los términos y condiciones de pago** referidos en el presente Pliego, en caso de ser Adjudicatario del proceso.

### 2.12 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.

### 2.13 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) días** calendarios 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.

## 2.14 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 **mejor precio ofertado**.

## 2.15 Rectificaciones aritméticas

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

- 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.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.
- La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

## **SECCIÓN III ADJUDICACIÓN**

### 3.1 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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **3.2 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.

### **3.3 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.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

### **3.4 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.

## ENTREGA Y RECEPCIÓN

### SECCIÓN IV RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

#### 4.1 Requisitos y Plazo de Entrega

Los Bienes y/o Unidades a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones (calidad y resolución), cumplir con las especificaciones técnicas y de documentaciones solicitadas, **el día 19 de mayo en horario de las 12:00 pm en las instalaciones de las oficinas administrativas del CONAPE.**

Todos los bienes y/o unidades adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **EL CONAPE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del protocolo con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 4.2 Recepción Provisional

**EL CONAPE** recibirá de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

#### 4.3 Recepción Definitiva

Si los bienes / unidades 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.

#### 4.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer bienes / unidades 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 V FORMULARIOS**

### **5.1 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.

### **5.2 Anexos**

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