



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contratación de servicio de almuerzos por un periodo de 1 año para los servidores del Instituto Nacional de Migración.

**COMPARACIÓN DE PRECIO
INM-CCC-CP-2021-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021

CONTENIDO

PARTE I: GENERALIDADES..... 4

Sección I..... 4

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 4

1.1.1	Objetivos y Alcance	4
1.1.2	De la Publicidad	5
1.1.3	Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	5
1.1.4	Órgano Responsable del Proceso	5
1.1.5	Exención de Responsabilidades	6
1.1.6	De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	6
1.1.7	Prohibición de Contratar.....	6
1.1.8	Demostración de Capacidad para Contratar	8
1.1.9	Representante Legal	8
1.1.10	Subsanaciones.....	8
1.1.11	Rectificaciones Aritméticas.....	9
1.1.12	Garantías	9
1.1.13	Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	10
1.1.14	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	10
1.1.15	Devolución de las Garantías.....	10
1.1.16	Circulares	11
1.1.17	Enmiendas.....	11
1.1.18	Efectos del Incumplimiento	11

Sección II..... 12

Datos de la Comparación de precio..... 12

2.1.1	Objeto del proceso comparación de precios	12
2.1.2	Fuente de Recursos.....	12
2.1.3	Condiciones de Pago	12
2.1.4	Cronograma de la Licitación.....	12
2.1.5	Descripción del Servicio.....	14
2.1.6	Entrega de degustaciones.....	15
2.1.7	Visita a los Oferentes.....	15
2.1.8	Coordinación, Supervisión e Informes.....	15
2.1.9	Duración del Servicio.....	16
2.1.10	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	16
2.1.11	Lugar, Fecha y Hora	16
2.1.12	Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	17
2.1.13	Documentación a Presentar	17
2.1.14	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	18

Sección III..... 19

Apertura y Validación de Ofertas 19

3.1.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	19
3.1.2	Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	20
3.1.3	Validación y Verificación de Documentos.....	20
3.1.4	Criterios de Evaluación	21
3.1.5	Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	23

3.1.6	Confidencialidad del Proceso	24
3.1.7	Evaluación Oferta Económica	24
Sección IV.....		25
Adjudicación.....		25
4.1.1	Criterios de Adjudicación	25
4.1.2	Empate entre Oferentes	25
4.1.3	Declaratoria de Desierto	25
4.1.4	Acuerdo de Adjudicación	26
PARTE 2: CONTRATO		26
Sección V		26
Disposiciones y condiciones generales sobre los Contratos.....		26
5.1.1	Validez del Contrato.....	26
5.1.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	26
5.1.3	Perfeccionamiento del Contrato.....	26
5.1.4	Plazo para la Suscripción del Contrato.....	27
5.1.5	Incumplimiento del Contrato	27
5.1.6	Efectos del Incumplimiento	27
5.1.7	Ampliación o Reducción de la Contratación	27
5.1.8	Finalización del Contrato.....	28
Condiciones Específicas del Contrato		28
5.1.9	Vigencia del Contrato.....	28
PARTE 3: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES		28
Sección VI.....		28
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....		28
6.1.1	Obligaciones del Contratista	28
6.1.2	Responsabilidades del Contratista.....	29
Sección VII.....		30
Formularios.....		30
7.1.1	Formularios Tipo.....	30
7.1.2	Anexos	30

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

INM-CCC-CP-2021-0001

El Instituto Nacional de Migración (INM-RD), en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas de la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado y su reglamento de aplicación contenido en el Decreto No. 543-12, les invita a presentar su mejor oferta para el procedimiento de comparación de precios relativo a la contratación de servicio de almuerzos por un periodo de 1 año para los servidores del Instituto Nacional de Migración, en base a los siguientes términos.

PARTE I: GENERALIDADES

SECCIÓN I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de comparación de precio para la contratación de **servicio de almuerzos por un periodo de 1 año para los servidores del Instituto Nacional de Migración**. Referencia: INM-RD-CCCC-CP-2021-00011, regido 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 diciembre del dos mil doce (2012).

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.

1.1.2 De la Publicidad

Las entidades contratantes deberán invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de proveedores del Estado que puedan entender a los requerimientos.

La comprobación de que en un llamado a comparación de precios 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.

1.1.3 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Todos los interesados en participar en la presente comparación de precios deberán adquirir el pliego de condiciones, disponible de manera gratuita en la página web de la institución <https://www.inm.gob.do/> y en el portal transaccional administrado por la Dirección General de compras y contrataciones, en su calidad de el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <https://www.inm.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a rodolfo.rizik@inm.gob.do , rachel.calcano@inm.gob.do , o en su defecto, notificar al Departamento Administrativo y Financiero del Instituto Nacional de Migración sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.1.4 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones de la institución. 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.

1.1.5 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.

1.1.6 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.

1.1.7 Prohibición de 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 Subcontralor; 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 con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
 - a. 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

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.

1.1.8 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 nacionales;
6. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.1.9 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.

1.1.10 Subsanaciones

A los fines de la presente comparación de precios 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 breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

1.1.11 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.

1.1.12 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:

1.1.13 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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.

1.1.14 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.1.15 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.

1.1.16 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.

1.1.17 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.1.18 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados 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.

SECCIÓN II

Datos de la Comparación de precio

2.1.1 Objeto del proceso comparación de precios

Constituye el objeto del presente proceso de comparación de precios, la contratación de servicio de almuerzos por un periodo de 1 año para los servidores del Instituto Nacional de Migración de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.1.2 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Migración 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 2021, que sustentará el pago de todos los servicios contratados 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 de este.

2.1.3 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 y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento de este.

El Instituto Nacional de Migración, es una institución que paga por libramientos, por lo que los pagos serán realizados mensualmente, a los treinta (30) días a partir de la fecha de presentación de las facturas correspondientes. Esta condición es obligatoria.

El Comité de compras y contrataciones según la calidad exigida, considera que el precio unitario de los servicios suministrados será no más RD\$250.00

2.1.4 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso a participar en la comparación de precios	Lunes 13 de septiembre 2021 (10:00AM)

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 16 de septiembre 2021 (13:00PM)
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares o enmiendas.	Lunes 20 de septiembre 2021 (12:30AM)
4. Recepcion de propuestas: "Sobre A y Sobre B"	22 de septiembre 2021 a las 10:00 AM
5. Apertura, verificación, validación y evaluación de las credenciales y/o propuestas técnicas " Sobre A" (LA APERTURA SERA TRANSMITIDA DE FORMA VIRTUAL)	Viernes 24 de septiembre a las 10:00AM
6. Recepcion de platos a degustar y degustación	Desde el lunes 27 de septiembre hasta el lunes 4 de octubre. De acuerdo con la convocatoria que se le haga a cada participante, donde se le indicará el día y la hora en que deberá presentar su degustación.
7. Informe preliminar de evaluación de las credenciales y/o propuestas técnicas "Sobre A"	miércoles 6 de octubre de 2021
8. Notificaciones o errores u omisiones de naturaleza subsanable	Viernes 8 de octubre 2021
9. Evaluación de errores u omisiones de naturales subsanable	miercoles 13 de octubre 2021
10. Notificación de oferentes habilitados para presentación de ofertas económicas"	viernes 15 de octubre 2021
11. Apertura de la oferta Económica "Sobre B"	Martes 19 de octubre 2021
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Martes 19 de octubre 2021
13. Acto de Adjudicación	Jueves 21 de octubre 2021
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 26 de octubre 2021
15. Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	viernes 29 de octubre 2021
16. Suscripción del Contrato	viernes 5 de noviembre 2021
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 9 de noviembre 2021

2.1.5 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá suministrar la cantidad y tipos de almuerzos que detalla el presente pliego de condiciones, en los días y horarios aquí establecidos, cuidando siempre los alimentos que entreguen sean lo más natural posible, frescos y con una adecuada manipulación en cuanto a su elaboración, empaque y presentación.

- Cada porción de alimento será entregada en empaque separado según lo pedido por cada servidor, en contenedor biodegradable de grado alimentario, debidamente cerrados, en condición de higiene óptimas, y cada servicio debe contener cucharas, tenedor, cuchillos biodegradables y servilletas.
- Las condiciones de higiene y calidad del servicio deben permanecer igual a la muestra presentada inicialmente.
- Garantizar el cuidado e higiene durante el traslado de los almuerzos, en las instalaciones de producción, empaquetado y entrega final.
- Los almuerzos deben llegar a las instalaciones del INMRD a temperatura caliente, empaquetados individualmente.

La entrega de los almuerzos se realizará de lunes a viernes, incluyendo días feriados, deberá estar dentro de las horas 11:30 a.m. a 12:00 m. como se detalla a continuación:

- De lunes a viernes: aproximadamente 60 porciones de almuerzo diarios (sujeto a variación según número de solicitantes).
- Agregar menú ejecutivo
- Agregar menú ligero
- Adicionales (Arepita, plátano maduro, mix de frutas, etc)

El menú para presentar cada semana debe estar estructurado como se detalla a continuación:

Propuesta de menú para presentar			
No.	Tipo de plato	Componentes	Opciones Diarias
1	Plato del día	Dos (2) opciones de una proteína	Una (1) opción de carne roja
			Una (1) opción de carne blanca
			Una (1) opción de pescado
			Una (1) opción de pastelón relleno de una proteína

			<i>Nota: una de las opciones de carne roja o blanca debe ser a la plancha, vapor o parrilla.</i>
		Una (1) porción de una opción de carbohidrato	Una (1) opción de víveres
			Dos (2) opciones de arroz
			<i>Nota: En el caso del arroz blanco debe presentar una opción de granos (habichuelas rojas; negras; blancas; guandules; garbanzos; lentejas; etc.)</i>
			Una (1) opción de ensalada verde
		Una (1) porción de una opción de ensalada	Una (1) opción de ensalada cocida (pastas, papas, vegetales)
		Un (1) complemento o guarnición	Una (1) opción de guarnición o complemento (arepitas, torrijas, plátanos maduros fritos o al caldeo, batata frita)
2	Opción del día	Caldo Una (1) vez a la semana presentar una opción de caldo acompañada de arroz	Una (1) opción de caldo acompañada de arroz

2.1.6 Entrega de degustaciones.

El oferente deberá entregar una muestra del servicio acogiéndose a los requerimientos de calidad e higiene y forma de entrega.

2.1.7 Visita a los Oferentes

Los oferentes deben contar con instalaciones adecuadas para el manejo de los alimentos acogiéndose a los estándares de calidad claramente establecido para sus operaciones. Para esto, los licitantes deben de estar disponible a recibir una visita sorpresa de la entidad contratante para fines de evaluación.

2.1.8 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la División de recursos humanos y laborará bajo la supervisión de este.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: Reporte de entrega mensual de los almuerzos entregados en que contenga nombre del empujado con el detalle del almuerzo.

2.1.9 Duración del Servicio

12 meses

2.1.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Migración

Referencia: INM-RD-CCC-CP-2021-0001 ²

Dirección: C/ Manuel Rodríguez Objío #12, Gazcue

Teléfono: 809-412-0666

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

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

2.1.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Instituto Nacional de Migración desde de lo indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

² La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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

2.1.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. 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
Instituto Nacional De migración
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **INM-RD-CCC-CP-2021-0001**

2.1.13 Documentación a Presentar

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) que contenga la dirección exacta de la ubicación de su local de operaciones.
3. Fotocopia de la cedula de identidad del oferente o del representante de la empresa.
4. Certificado de registro mercantil vigente.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) que contenga el siguiente rubro:90100000- Restaurante y catering (servicio de comidas y bebidas)
6. Certificación de salud pública
7. Mínimo cuatro (4) referencias comerciales de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica.
8. Certificación emitida por la Dirección General de impuestos internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, vigente y actualizada.

9. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde manifieste que el oferente se encuentra al día en pago de sus obligaciones de la seguridad social, vigente y actualizada.
10. Certificado sanitario vigente

b) Documentación Técnica:

1. Ficha técnica, en la que indique el Menú de los platos (en el que incluya las opciones por tipo de alimento que ofrece el proveedor) el cual rotará semanalmente.

2.1.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un** (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) 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.

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
Instituto Nacional De migración
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: INM-RD-CCC-CP-2021-0001³

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

³ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

El Comité de compras y contrataciones según la calidad exigida, considera que el precio unitario de los servicios suministrados será no más RD\$250.00 (ITBIS INCLUIDOS)

La cantidad de almuerzos diarios que el Comité de Compras y Contrataciones estima es de sesenta (60) almuerzos por lo que todos deberán de cotizar en base a esa estimación. Tomando en cuenta 22 días promedios mensuales

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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.**

En el caso de que el Oferente/Proponente adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Instituto Nacional de Migración** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

SECCIÓN III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1.1 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.

3.1.2 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 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 clausurado 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).

3.1.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.1.4 Criterios de Evaluación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

Para que una oferta/propuesta pase a la fase de evaluación legal y técnica, debe cumplir el 100% de los requisitos siguientes:

Formulario de Evaluación Legal			
No.	Documento para evaluar	Cumple	No cumple
1	Formulario de presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042), que contenga la dirección exacta de la ubicación del taller.		
3	Fotocopia de la cédula de identidad del oferente o del representante de la empresa.		
4	Certificado de Registro Mercantil Vigente.		
5	Registro de proveedores del Estado (RPE), que contenga el siguiente rubro: 90100000 – Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas).		
6	Certificación de Salud Pública.		
7	Mínimo cuatros (4) referencias comerciales de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con		

	servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica.		
8	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales vigente y actualizada.		
9	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad vigente y actualizada.		
10	Certificado sanitario vigente		

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará, la calidad de la oferta técnica y el costo de la oferta económica.

La Puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

1) Experiencia (mínimo tres (3) años en elaboración, empaque y distribución de almuerzo empresariales)	10
2) Degustación	
Presentación (Efecto visual, tamaño de las porciones e higiene)	20
Sabor (aroma y gusto)	20
Calidad y equilibrio de los nutrientes (ingredientes/materia prima)	20
3) Condiciones de las instalaciones	20
4) Oferta Económica	10
Total, de puntos	100

Nota: Puntuación mínima para pasar a la fase económica: 90

Formulario ficha técnica		
Documento para evaluar	Cumple	No cumple
Ficha técnica que indique el menú propuesto (Listado de variedad según la Propuesta de menú para presentar) menú de cada clase de alimento. Ej.: todos los tipos de carnes, víveres, etc.		

Fase para habilitar al oferente en el proceso de evaluación económica, Sobre B

Renglón	Documento Para Evaluar	Cumple / No Cumple
1	Formulario de presentación de Oferta económica (SNCC.F.033)	
2	Garantía de la sociedad de la oferta, corresponde al 1% del m	

3.1.5 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 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 estas.

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 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 esta, 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 de estos, 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).

3.1.6 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.

3.1.7 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.

SECCIÓN IV

Adjudicación

4.1.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, calidad, 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 de calidad 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 la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, la misma deberá ser considerada y si cumple con lo exigido en el presente pliego, se procederá a la adjudicación.

4.1.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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.

4.1.3 Declaratoria 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.

4.1.4 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.

PARTE 2: CONTRATO

SECCIÓN V

Disposiciones y condiciones generales sobre los Contratos

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 Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de 12 meses calendario, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del 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 **treinta (30) 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) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c) Si el proveedor no mantiene la calidad del servicio que presento en su degustación para la evaluación.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados 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 podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

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 (5.1.5)
- 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.

Condiciones Específicas del Contrato

5.1.9 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses calendarios, contados a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

PARTE 3: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

SECCIÓN VI

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.

- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.1.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

SECCIÓN VII

Formularios

7.1.1 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.**

7.1.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**