

**REPÚBLICA DOMINICANA**



**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

**Licitación Pública Nacional**

**INABIE-CCC-LPN-2018-0007**

**ENMIENDA III**

**AL**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA**

**Suministro de Raciones Alimenticias del Almuerzo Escolar y su Distribución a los Centros Educativos Públicos durante el período escolar 2018-2019, llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación; dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) que presenten cocinas instaladas en el Territorio Nacional. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2018-0007)**

Santo Domingo, República Dominicana

Abril 2018

A: **Todos los oferentes interesados en el procedimiento INABIE-CCC-LPN-2018-0007**

De: **El Comité de** **Compras y Contrataciones del INABIE.**

El Comité de Compras y Contrataciones del INABIE, les informa mediante esta Enmienda III, las modificaciones en los siguientes numerales del pliego de condiciones específicas, las cuales se encuentran sombreadas.

1. **Se elimina el siguiente documento del numeral 2.14.4 (Resumen Documentos para Evaluación Legal):**

Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único fijado en el presente Pliego de Condiciones Específicas dado por EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (Formulario Referencia MOD-INABIE-05-02).

Notas:

1. La eliminación de este documento procura facilitar la elaboración y presentación de las ofertas, en el entendido de que todos los oferentes participantes conocen y aceptan el precio único o estándar establecido por el INABIE en el numeral 1.4 (Precio de la Oferta).
2. La presentación de este documento aun cuando ya no sea requerido no implicará en ningún caso la No Habilitación de la Oferta.
3. Al eliminar este documento se eliminina del Pliego de condiciones todos los numerales en los que el mismo es enunciado, especificicamente en los numerales: 1.4, 1.9, 3.3, 7.2. Y se elimina consecuentemente el Anexo 5, referencia **MOD-INABIE-05-02**
4. **Se modifica el primer párrafo del numeral 2.4 (Condiciones de Pago) para que en lo adelante exprese:**

###

### 2.4 Condiciones de Pago

Se pagará un 20% de Anticipo a las **MIPYMES** contra presentación de una **Garantía de buen uso del anticipo, consistente en una póliza de seguro, por el valor del anticipo correspondiente. este pago se hará 60 días después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la Republica y a presentación de factura con Numero de Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental, y el**   80% restante se pagará **según facturaciones presentadas mensualmente** durante la ejecución del contrato.

1. **Se modifica el primer párrafo del numeral 1.22.3 (Garantía de Buen uso del Anticipo) para que en lo adelante exprese:**

###

#### 1.22.3 Garantía de Buen uso del Anticipo

El Artículo 9 del Reglamento 543-12 establece que las entidades contratantes deberán entregar a las MIPYMES que resulten adjudicatarias de un contrato, un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, establecida en el Artículo 113 de dicho Reglamento.

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros y se presentará en Pesos Dominicanos (RD$), por el mismo monto del anticipo y por el tiempo de vigencia del contrato (Artículo 113 del Reglamento 543-12).

1. **Se elimina los primeros tres párrafos del numeral 1.28 (Reclamos, Impugnaciones y Controversias) para que en lo adelante exprese:**

### 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

El Artículo 67 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas establece que en los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el Acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

1. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
2. 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.
3. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Conforme al Artículo 69 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el Artículo 67 citado precedentemente serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

1. **Se elimina el numeral 1.19 sobre Agentes Autorizados y los formularios y anexos correspondientes a los mismos.**

**Nota: En consecuencia de esto se elimina cualquier mención a Agentes Autorizados en el Pliego de Condiciones Específicas. Las empresas que designen a terceros en su representación deberán presentar el Poder de Representación según corresponda al tipo de empresa.**

1. **Se modifica el anexo 8, Referencia MOD-INABIE-10 (INDICE OFERTAS TECNICAS), para que en lo adelante diga:**

**Anexo 8**  **Referencia MOD-INABIE-10**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

“Año del Fomento de las Exportaciones”

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

|  |
| --- |
| **INDICE**  |
| **OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):** |
|  |
| **LICITACIÓN NO.: INABIE-CCC-LPN-2018-0007****Nombre de la Licitación:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| **NOMBRE DEL OFERENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| **DOCUMENTOS** | **Página** |
| **Sección I -**  |
| **1)** Formulario de Capacidad Instalada (Referencia MOD-INABIE-07) |  |
| **2)**Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; c) Equipos de producción y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos |  |
| **3)** Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1) |  |
| **4)** Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11). |  |
| **5)** Documentos que demuestren que tiene experiencia en distribución puerta a puerta de los alimentos licitados: a) Al menos una carta de recomendación de cliente al que sirva o haya servido. b) Tres referencias comerciales de clientes a los que haya servido. |  |
| **6)** Certificación de Experiencia en la Elaboración y Comercialización de Alimentos Cocidos. Constancia de Evaluación de Buenas Prácticas de Manufactura y Capacidad Instalada de la Empresa, emitida por peritos del INABIE. (No Aplica a Oferentes Nuevos en el PAE). |  |
|  |  |
| **Sección II -**  |
| 1. Certificación original 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. (Válido para evaluación legal).
 |  |
| 1. Garantía de Seriedad de la Oferta.
 |  |
| 1. Certificación de la Cuenta Bancaria registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
 |  |
| 1. Registro de Proveedores del Estado (RPE), Rubro: Alimentos y Bebidas; emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
 |  |
| 1. 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.
 |  |
| 1. Copia del Certificado de Registro Mercantil (solo aplica para personas jurídicas)
 |  |
| 1. Copia de cedula de identidad y electoral del Oferente o del representante legal de la empresa.
 |  |
| 1. Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
 |  |
| 1. Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera el Oferente.
 |  |
| 1. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone el Oferente para la distribución de los alimentos.
 |  |
| 1. Copia de los Estatutos y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. (No Aplica para Personas Físicas)
 |  |
| 1. Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea General Ordinaria Anual (No Aplica para Personas Físicas).
 |  |
| 1. Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente, De No Quiebra y de Capacidad Instalada y Buenas Prácticas de Recepción, Almacenamiento, Re-Empaque de Productos (Referencia: MOD-INABIE-05-02-2).
 |  |
| **Para Consorcios, en adición:** (No aplica para Personas Físicas) |  |
| 1. Convenio o Acuerdo por el cual se formaliza el Consorcio.
 |  |
| 1. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
 |  |
| 13) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera). |  |

**NOTAS ACLARATORIAS:**

- El INABIE proporciona este Modelo de Índice con el propósito de contribuir a que las Ofertas sean

 Presentadas de manera ordenada y completa.

- El Índice es una guía para la organización de la Oferta y de ninguna manera la sustituye.

- La Oferta será evaluada considerando los documentos que la constituyen; por lo tanto, la Oferta debe contener todos los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones Específicas.

****

|  |
| --- |
|  |

**Ing. Johnny Pujols**

**Presidente Comité de Compras y Contrataciones**

*No hay nada escrito después de esta línea*