



**REPÚBLICA DOMINICANA**

*"Año de la Innovación y la Competitividad"*



**ISFODOSU-CCC-CP-2019-0023**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES GENERALES**

*"Contratación de Servicio de Catering para las actividades  
Académicas y Administrativas de la Rectoría del ISFODOSU, dirigido  
a MIPYMES"*

*Julio, 2019  
Santo Domingo, D.N.*



## 1. Objetivo General.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la “Contratación de Servicio de Catering para las actividades Académicas y Administrativas de la Rectoría”, llevada a cabo por el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña** Referencia: **ISFODOSU-CCC-CP-2019-0023**.

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 documento de **Términos de referencia y condiciones generales** 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.

### ● Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en lo adelante, y de manera específica en la sección “**objeto de la comparación de precios**”.

### ● Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.



## ● 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**

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

Referencia: **ISFODOSU-CCC-CP-2019-0023**

Dirección: **Calle Caonabo esquina Leonardo Da Vinci,  
Renacimiento, Distrito Nacional.**

Teléfonos: **809-482-3797**

Correo electrónico: **licitaciones@isfodosu.edu.do**

## ● 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.

## ● 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.



## 2. Objeto de la Comparación de precios. Descripción y términos de referencia de los servicios a Contratar.

La presente Comparación de Precios busca suplir las necesidades de Alimentación para las actividades académicas y administrativas de la Rectoría del Instituto Superior de Formación Docente.

Los proveedores participantes deberán asegurar la disponibilidad de estos servicios de comida preparada según las fechas requeridas, asegurando altos niveles de calidad y en cumplimiento con las especificaciones técnicas de este Pliego.

El servicio de alimentación está contemplado para el segundo trimestre del año 2019, y principios del año 2020, conforme se establezca en el cronograma de actividades de la institución.

A continuación, se presenta el desglose de los ítems: Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

- a) El servicio a ser suministrado por los Oferentes son raciones de refrigerios, almuerzos y estación líquida que serán consumidos durante las actividades docentes y administrativas de la Rectoría del ISFODOSU, las cuales deberán cumplir con las **Especificaciones técnicas del presente documento**. Las raciones deben ser servidas en presentación tipo “buffet” o empacados en contenedores o envases individuales desechables de acuerdo al tipo y categoría del menú establecido en estos términos de referencia, los cuales deberán ser alimentos aptos para el consumo humano.
- b) Los Oferentes que resulten adjudicatarios deberán ofrecer el servicio de elaboración y distribución de las raciones alimenticias durante un período desde agosto, 2019 a febrero del 2020, incluyendo los fines de semana y días feriados.
- c) Las raciones a ser suplidos por los Oferentes se clasificarán en tres (3) lotes o categorías de menús de acuerdo a la siguiente descripción:

### LOTE 1 – CATEGORÍA EJECUTIVO

- 1. **Ejecutivo** - Deberán ser presentados en bandejas o recipientes aptos para ser exhibidos tipo buffet o servicio plateado si es requerido. Dicho menú deberá cumplir con la clasificación y los requisitos establecidos en los Artículos 1, 30, 31 y 32 del Reglamento



No. 2116 sobre Clasificación y Normas para Restaurantes de la entonces Secretaría de Estado de Turismo, de fecha 13 de Julio de 1984, a la vez estos poseen alquileres especiales, los mismos serán solicitados por la División de Eventos y Protocolo.

### Categoría de Menú EJECUTIVO

Categoría	Ejecutivo			
Tipo de Menú	Descripción		Unidad de medida	Cantidad
<b>Ítem 1: Refrigerio Ejecutivo</b>	Un (1) bocadillo ligero	*Cocktails de frutas servidos individual * Brochetas de frutas *Brochetas de Capresa *Copa de Yogurt Light y granola * Copa de Avena	<b>UNIDAD</b>	<b>450</b>
	Un (1) bocadillo salado	*Tortilla Española individual *Mini Croissant de queso crema con Puerro *Mini Croissant de queso gouda y jamón bolo chef *Mini Wrap de pollo y vegetales *Mini Crepes de Ricotta y espinaca *Mini Quiche de espinacas *Quiche Lorraine *Sándwich de Mozzarella y Pesto *Brochetas de pollo y vegetales *Omelet de huevo y vegetales * Wrap de filete de res y pimientos *Puré de papa, zanahorias, yautía * Mangú de guineítos o Plátanos		
	Un (1) bocadillo dulce	*Mini Muffin de guineo con pasas, de zanahoria o variado *Galletas de avena y pasas * Turquitos de guayaba o variado		
	Quesos y fiambres	*Bandeja de quesos y fiambres (alta calidad) *Rollos de queso Gouda con jamón bolo chef y aceitunas *Crepes de Jamón de Pavo y queso manchego * Creps de Pollo		



		* Creps de Ricota y Espinaca		
	Canasta pan integral y mini pitas	*Pan Blanco *Pan Integral *Mini pitas *Palitos de Pan		
	Jugo natural	*Jugo de naranja natural *Jugo de fresa natural *Jugo de Lechosa Natural *Jugo de frutas mixtas natural *Jugo de fruta natural * Jugo de Manzana		
	Leche, Cocoa	Leche, Cocoa		
	Hielo	Hielo		
<b>Ítem 2: Almuerzo Ejecutivo</b>	Una (1) opción de arroz	*Arroz con puerro y tocineta *Arroz con cebolla y Hongos *Arroz a la Jardinera * Arroz con Maíz * Moro de habichuela o gandules * Arroz Pilaf	<b>UNIDAD</b>	<b>450</b>
	Dos (2) opciones de carnes	*Filete de Cerdo a la plancha en crema de Hongos *Escalopines de cerdo en salsa de vino y hierbas *Cerdo mechado al horno en su jugo *Pechuga de pollo a la Gordon blue *Pechuga de pollo a la plancha *Pechuga de pollo con crema de Hongos *Pechuga de pollo en salsa Teriyaki *Pechuga de pollo rellena de tomates secos y queso camembert *Filete de mero empanizado *Filete de mero en salsa bechamel con hongos *Filete de res a la pimienta *Pescado en ruedas a la plancha *Salmón ahumado en salsa al limón o en salsa de chinola * Salmón Ahumado con alcaparras *Rolatines de Ternera al Laurel		
	Una (1) opción de ensalada	*Ensalada Cesar con Pollo *Ensalada de vegetales mixtos *Ensalada de aguacate y tomate *Ensalada capresa con salsa al pesto		



		*Ensalada de rúcula, queso manchego, nueces y dátiles, con salsa agri dulce *Ensalada granos		
	Una (1) opción de pastelón	*Pastelón de Yuca gratinado relleno de queso *Pastelón de Berenjena a la Parmesana *Pastelón de Berenjena y plátano maduro relleno de queso (Rolatines) *Pastelón de Plátano maduro relleno de queso *Puré de papa con puerro, tocineta *Lasaña de pollo, queso y res (carne molida) * Soufflé de Brócoli y Coliflor * Soufflé de Maíz * Soufflé de Auyama relleno de queso		
	Una (1) opción de postre	*Cheesecake de fresa *Pudin de pan con ciruela y pasas *Dulce de coco horneado *Peras en almíbar * Tres Leches * Brownie con dulce de Leche * Tres Leches * Cuadritos de Pecan Pie *Peras al oporto *Pican pie *Tartaleta de melocotón		
	Canasta de pan blanco, integral y casabe	*Pan Blanco *Pan Integral *Mini pitas *Palitos de Pan		
	Refrescos	Refrescos normal y de dieta		
	Hielo	Hielo		

## LOTE 2 – CATEGORÍA REGULAR

2. **Regular** - Deberán ser presentados en bandejas o recipientes aptos para ser exhibidos o tipo buffet o pre empacados en desechables duros en caso de que la actividad lo amerite.



## Categoría de Menú REGULAR

Categoría	Regular			
Tipo de Menú	Descripción		Unidad de medida	Cantidad
<b>Ítem 3: Refrigerio Regular</b>	Un (1) bocadillo ligero	*Cocktails de frutas servidos individual *Brochetas de frutas *Yogurt con granola *Pinchos de capresa con queso mozzarella y pesto * Muffin de guineo con pasas o Zanahoria *Galletas de avena, Jengibre o variadas	<b>UNIDAD</b>	<b>1800</b>
	Dos (2) bocadillos salados	*Canapé de capresa *Croquetas de Jamón *Croquetas de pollo *Mini Sándwiches de queso y jamón *Mini Sándwiches de tuna *Pastelitos de Pollo *Pastelitos de Queso *Quipes * Wrap de pollo con vegetales *Wrap de queso gouda y jamón bolo chef		
	Jugo natural	*Jugo de china natural *Jugo de fresa natural *Jugo de frutas mixtas natural * Jugo de manzana		
	Hielo	Hielo		
<b>Ítem 4: Almuerzo Regular</b>	Una (1) opción de arroz	*Arroz con tocineta, hongos y puerro *Arroz con vegetales *Arroz blanco con gandules guisados *Moro de habichuela roja *Moro de habichuela negra *Arroz con habichuela guisada *Moro de gandules con coco * Arroz con Maíz		
	Una (1) opción de carnes	*Filete de res en tiritas con pimientos y hongos * Medallones de Filete, con diferentes salsas *Filete de cerdo a la plancha con hongos		





		y tocineta *Pollo Horneado *Pollo guisado *Pechuga de pollo a la plancha *Pechuga de pollo rellena de tomates secos y queso camembert *Bacalao guisado con papas *Pechuga a la Gordon blue * Mero a la Plancha o empanizado		
	Una (1) opción de ensalada	*Vegetales al Grill *Ensalada Rusa *Ensalada de vegetales hervidos *Ensalada Cesar con Pollo *Ensalada de lechuga, aguacate y tomate *Ensalada de coditos		
	Una (1) opción de pastelón	*Pastelón de Auyama con queso *Pastelón de Yuca gratinado relleno de queso *Pastelón de Berenjena a la Parmesana *Papas al horno con puerro, tocineta *Pastelón de plátano maduro relleno de queso * Rolatines de Berejena, platano maduro relleno de queso * Pastelón de Papa gratinado * Soufle de Brócoli, Coliflor *Soufflé de Maíz * Lasaña de queso * Lasaña de carne		
	Una (1) opción de postre	*Cheesecake (fresa, blueberry o dulce de leche) *Flan de Leche *Tarticos de dátiles y nueces *Pudín de Pan * Pican Pie * Dulces de Coco Horneado * Brownie	UNIDAD	1800
	Canasta de pan blanco, integral y casabe	*Pan Blanco *Pan Integral *Casabe		
	Refrescos	Refrescos normal y de dieta		
	Hielo	Hielo		

**LOTE 3 – CATEGORÍA BÁSICO**

3. **Básico** – Deberán ser presentados en envases individuales desechables, a la vez tipo buffet de acuerdo a la necesidad se solicitará presentación tipo buffet por la División de Eventos y Protocolo.

Categoría de Menú **BÁSICO**

Categoría	Básico			
Tipo de Menú	Descripción	Unidad de medida Cantidad		
<b>Ítem 5: Refrigerio Matutino</b>	Un (1) bocadillo ligero	*Yogurt con granola *Fruta (individual)	<b>UNIDAD</b>	<b>800</b>
	Un (1) bocadillo salado	*Croissant de queso y jamón (grande) *Croissant de queso crema (grande) *Burrito de pollo (grande) *Burrito de res *Sándwich de pollo con vegetales (grande) *Sándwich de queso gouda y jamón bolo chef (grande)		
	Jugo natural	*Jugo de naranja sin azúcar (tetrapack mediano) *Jugo de frutas (botella o tetrapack unidad)		
<b>Ítem 7: Refrigerio Vespertino Pre empacado</b>	Un (1) bocadillo dulce	*Yogurt de frutas *Yogurt con granola *Fruta *Muffins de guineo y pasas *Galletas de avena y pasas	<b>UNIDAD</b>	<b>800</b>
	Un (1) bocadillo salado	*Sándwich de queso y jamón (8 pulg.) *Sándwich de pollo con vegetales (8 pulg.) *Sándwich de queso gouda, jamón bolo chef (8 pulg.) *Viveres Variados: (plátano, papa, yautías, guineo) puré/mangú o entero *Queso frito *Salami, salchichitas		



	Una (1) Bolsita individual de papas fritas o (1) una variedad para cenas	*Bolsita individual de papas fritas *Queso frito con Huevo revueltos * Salami, salchichitas		
	Jugo	*Jugo de naranja sin azúcar (tetrapack mediano) *Jugo de frutas (botella o tetra pack unidad)		

## ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ

### Estación permanente de café

Ítem 8: Estación permanente de café.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Café</li><li>• Té</li><li>• Chocolate</li><li>• Agua</li><li>• Azúcar Normal y de dietas</li><li>• Cremora</li></ul> <p>Nota: Las estaciones de café deberán ser para 35 personas.</p>	UNIDAD	24
---	--	--------	----

Cada lote contará con los siguientes tipos de menú (ítems):

#### Lote 1 - Ejecutivo:

Ítem 1: Refrigerio

Ítem 2: Almuerzo

#### Lote 2 - Regular:

Ítem 3: Refrigerio

Ítem 4: Almuerzo

#### Lote 3 - Básico:

Ítem 5: Refrigerio Matutino

Ítem 6: Refrigerio Vespertino

#### Estación:

Ítem 7: Estación de Café



## **INFORMACIONES IMPORTANTES**

- Los oferentes que participen en un Lote deberán incluir oferta para la totalidad de los ítems comprendidos en el Lote. No se permitirán ofertas parciales en un mismo Lote.
- Conforme a la necesidad de la entidad contratante se requerirán: camareros, manteles, material gastable, utensilios, cristalería, pucheros de flores para el Lote 1 Ejecutivo; requerimientos que son enunciativos y no limitativos, los mismos deben estar incluidos en el precio ofrecido por categoría y su clasificación, no es permitido ser cargados como un adicional. En la categoría Ejecutivo posee servicio especial, los mismos serán solicitado por La División de Eventos y Protocolo.
- **Los mozos serán requeridos de la siguiente manera:**

### **Ejecutivo**

Un (1) mozo (menos de 10 comensales)

Dos (2) mozos (más de 10 comensales)

Tres (3) mozos o más si la actividad pasa de 30 Comensales

### **Regular y básico**

Un (1) mozo (menos de 20 comensales)

Dos (2) mozos (de 20 a 40 comensales)

Tres (3) mozos o más (mayor de 40 comensales)

- **El suministro de los servicios deberá ser entregado, según requerimientos de la Institución en los siguientes horarios:**

Descripción del Servicio	Horario de entrega del servicio
Refrigerio (Matutino o Vespertino)	8:00 a.m. o 03:30 p.m.
Almuerzo	12 :00 p.m.
Estaciones de café	De 4:00 p.m. a 8:00 p.m. Ó De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Los insumos alimenticios utilizados para su preparación, procesamiento deberán ser de buena calidad, no pudiendo estar descompuestos o de una calidad que puedan causar situaciones que afecten la salud de los participantes, al momento de consumir los alimentos suministrados por el Adjudicatario.



- El costo de los insumos y de la materia prima alimenticias, así como los asociados a la preparación, elaboración y distribución de éstos, deberán ser asumidos por el Oferente(s) que resulten adjudicatarios.
- Las raciones hacen referencia a cantidades de alimentos por tipo de servicio y se calculan en base a la cantidad de personas y la cantidad de eventos.
- Las raciones recibidas se irán descontando del total de raciones adjudicadas.
- Algunas de las fechas presentadas pueden variar dependiendo de eventualidades. Los proveedores deberán tener la facilidad de hacer cambios que deberán ser comunicados por el ISFODOSU en tiempo prudente.
- Los servicios de alimentación serán entregados en la ciudad de Santo Domingo.
- En su oferta técnica los proveedores deberán de incluir todos los detalles de lugar que le permitan a la Comisión Evaluadora realizar la revisión de lugar. Por ejemplo, fotografías de catering ofrecido previamente, de las instalaciones en donde se preparan los alimentos.

Los pagos de este proceso se realizarán mensual a contra factura de los servicios de catering recibidos para el mes en cuestión amparado con el debido acuse de recibo a satisfacción de las partes y los conduce de lugar

### **3. Plazo y Lugar de Trabajo, Programa de Suministro.**

Este proceso se hace sobre la base de un suministro para un período de seis meses (06) del presente año, contado a partir de la firma del contrato; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

El proveedor que resulte adjudicatario será el único responsable de la prestación de los servicios y no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones que se deriven del “Contrato”, sin la previa autorización por escrito de la Entidad contratante. La entrega de los servicios se realizará a solicitud de la División de Eventos y Protocolo.

El Adjudicatario no podrá iniciar la prestación de sus servicios sin habersele notificado sobre la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

#### **Programa de Suministro**

Las entregas se suplirán y librarán según especificaciones indicadas en la solicitud de la Entidad Contratante, y en los lugares y horarios indicados por ésta conforme al cronograma de Entrega que se establecerá caso por caso. Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

### **4. Visita de inspección.**



El oferente acepta las inspecciones de la Entidad Contratante a las instalaciones en donde se prepararán los alimentos durante el proceso de la licitación, con el objetivo de verificar la idoneidad de la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución). Serán observados durante la inspección, a modo enunciativo y no limitativo, los aspectos indicados en el acápite “Especificaciones técnicas del proveedor”.

Los Oferentes que resulten adjudicatarios aceptan las inspecciones periódicas de la Entidad Contratante en las instalaciones en donde se prepararán los alimentos, con el objetivo de verificar si el proveedor mantiene durante la ejecución del contrato los aspectos de idoneidad en la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución).

## 5. Coordinación, Supervisión e Informes.

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades y laborará bajo la supervisión **La División de Eventos y Protocolo**.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: Se deberá anexar los conduces de recepción de cada uno de los servicios prestados; los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados por la persona responsable de la recepción de los mismos en la institución, estos deben de ser entregados al momento de realizarse cada entrega de alimentación, deberán indicar fecha cronológica, la cantidad, categoría y el tipo de lote entregada, según corresponda.

## 6. 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:

- **Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. En caso de presentar más de una opción de alojamiento, la garantía deberá ser emitida tomando en consideración la opción del alojamiento que tenga el mayor monto.

**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 (tanto en el monto como en la vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite en el Acto de



apertura de este proceso, así como la misma deberá cumplir con el tiempo de vigencia de la oferta.

**PÁRRAFO II.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta tanto al adjudicatario como a las demás oferentes participantes una vez integradas la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- **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, **En el caso de las Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**PÁRRAFO II.** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## **7. Consultas, Respuestas y Circulares.**

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.



## Dirección

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

Comité de Compras y Contrataciones

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2019-0023

Dirección: C/Caonabo esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Mirador Sur.

Correo electrónico: [licitaciones@isfodosu.edu.do](mailto:licitaciones@isfodosu.edu.do)

Teléfonos: 809-482-3797

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

## 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.

## 8. Fuente de Recursos.

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 9. Condiciones de Pago.





Los Oferentes participantes deberán ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 45 días según lo establece la Política de Pagos del Estado, emitida por la Tesorería Nacional de la República Dominicana. Los pagos serán realizados a contra factura mensual con los debidos conduces recibidos conforme.

## 10. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación.	Miércoles 3 de julio del 2019.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	A partir del miércoles 3 de julio del 2019.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el <b>08 de julio del 2019</b> , 50% del plazo para presentar consultas.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	El miércoles 10 de julio del 2019
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	<b>Recepción de Propuestas hasta el viernes 12 de julio a las 10:00 a.m. Acto de aperturas del "sobre A", ese mismo día a las 10:15 a.m. en el salón del ISFODOSU.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 15 de julio del 2019.
7. Período de Subsanación de Ofertas	Hasta el martes 16 de julio del 2019, vía correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:licitaciones@isfodosu.edu.do">licitaciones@isfodosu.edu.do</a>
8. Habilitación "Sobre B" Propuestas Económicas.	Jueves 18 de julio del 2019.
9. Apertura "Sobre B" Propuestas Económicas.	<b>Viernes 19 de julio del 2019 a las 10:00 a.m.</b>
10. Adjudicación	Viernes 26 de julio del 2019.
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.



## 11. Disponibilidad de Términos de Referencia.

Las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia estarán disponibles en el portal de compras y contrataciones [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) y en el portal de nuestra institución [www.isfodosu.edu.do](http://www.isfodosu.edu.do), o solicitándolas vía correo electrónico a [licitaciones@isfodosu.edu.do](mailto:licitaciones@isfodosu.edu.do) con el código y nombre del proceso.

El Oferente que adquiera el presente documento, por cualquiera de las vías mencionadas, deberá enviar un correo electrónico a [licitaciones@isfodosu.edu.do](mailto:licitaciones@isfodosu.edu.do) con su carta de intención de participación en el proceso, con los datos de la empresa RNC, Teléfonos y contacto en papel timbrado debidamente sellado y firmado, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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.

## 12. Presentación de Propuestas.

**Nota importante:** también pueden presentar sus ofertas vía el portal transaccional <https://portal.comprasdominicana.gob.do>

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

El oferente deberá entregar su oferta técnica en SOBRE CERRADO, en un original y junto con una (1) fotocopia digital (en un CD o una memoria USB) con los documentos mencionados más adelante, escaneados cada uno por SEPARADO; debidamente identificado con la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña

Calle Caonabo esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento,

Mirador Sur

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: ISFODOSU-CCC-CP-2019-0023



## Documentación a Presentar dentro del Sobre A

### A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (**NO SUBSANABLE**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) (**NO SUBSANABLE**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones. (**SUBSANABLE**)
4. Certificación MIPYMES (**SUBSANABLE**)
5. Certificado del Registro Mercantil (**PERSONAS JURIDICAS**) (**SUBSANABLE**)
6. Acta de delegación de poderes (si aplica)
7. Nómina de accionistas. (**PERSONAS JURIDICAS**) (**SUBSANABLE**)
8. Última Asamblea debidamente actualizada. (**SUBSANABLE**)
9. Cédula del Representante. (**SUBSANABLE**)

### B. Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) (**NO SUBSANABLE**)
2. Tres (03) referencias de Clientes a los cuales le haya dado servicio similar, al que se está contratando, durante el año 2019. (**SUBSANABLE**)
3. En caso de que el oferente nunca haya participado nuestros procesos de catering, o que tenga 6 meses o más sin ofertar servicios de alimentación, deberá traer el día de la apertura del sobre A (Oferta técnica) una muestra de una opción de refrigerio y almuerzo. (Si Aplica) (**NO SUBSANABLE**)
4. Descripción de la capacidad instalada (instalaciones-infraestructura, equipos y utensilios).
5. Fotografías:
  - a. Frontales que muestren el establecimiento
  - b. Diferentes áreas internas de la planta física en operación
  - c. Equipos y medios de transporte disponibles para la distribución de los productos.
6. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de local donde opera la planta.
7. Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento de los medios de transporte de que dispone para la distribución de los alimentos.
8. Documentación que evidencie implementación de medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros), tales como: facturas o contratos.

**NOTA:** En caso de participar por primera vez en nuestros procesos, o de tener 6 meses o más sin ofrecer servicios de catering, el Sobre A debe ser entregado junta a una muestra o degustación, de los alimentos incluidos en su propuesta. La muestra deberá contemplar al



menos una opción por cada tipo de menú dentro de la categoría del Lote en el cual participe. **En caso de participar en todos los Lotes, será suficiente con la presentación de una muestra únicamente del Lote Ejecutivo.**

Las muestras serán evaluadas de conformidad al formulario de evaluación de muestra que forma parte del presente pliego. La presentación de la muestra es de carácter obligatorio para la visibilidad de las ofertas.

**Entregar un CD o USB con la documentación presentada para el Sobre A, en donde cada documento deberá escaneado en un solo archivo, por ejemplo: PDF correspondiente al Acta de Asamblea, otro PDF para la cédula del representante, etc.**

### **Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”**

- 1) **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 **una (1)** 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. **(NO SUBSANABLE)**
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza por valor del 1% del monto ofertado.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta **(40 días).** **(NO SUBSANABLE)**

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 Superior de Formación Docente Salomé Ureña**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: ISFODOSU-CCC-CP-2019-0023**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por **EL OFERENTE**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.



Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo de subsanación de las ofertas, contados a partir del Acto de Apertura de ofertas, otorgado para la subsanación de su oferta.

**El Acto Público de Apertura de Ofertas “Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **En el Salón del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, sito en la Calle Leonardo Da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento, Mirador Sur según lo** indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios.

## **17. Plazo de Mantenimiento de Oferta.**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Cuarenta días (40)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

## **18. 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 Comparación de Precios.

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.

## **19. Criterios de Evaluación**

### **Proveedores nuevos**

Los proveedores que participen por primera vez en nuestros servicios de alimentación, deberán traer muestras de manera obligatoria el día de la recepción de ofertas y apertura del sobre A (oferta técnica).



La evaluación será realizada de la siguiente manera:

**Calidad de los bienes ofertados:** las muestras serán evaluadas de manera individual, por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora designada por la Entidad Contratante. Este criterio tiene una puntuación de 35 puntos los cuales serán distribuidos en 7 puntos máximos para los cinco (5) factores presentados en la siguiente tabla:

Criterios	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Sabor	7	4	2	0
Textura	7	4	2	0
Presentación	7	4	2	0
Aspecto	7	4	2	0
Calidad de Alimentos	7	4	2	0

Los proveedores que obtengan una calificación por encima de los veinticinco (25) puntos, pasarán a la fase siguiente de evaluación “Capacidad Técnica”. Los proveedores que no obtengan la calificación mínima en la evaluación de sus muestras, serán descalificados automáticamente.

La puntuación obtenida en la evaluación de sus muestras **no será acumulativa**, esta evaluación será hecha solo para determinar si califican para ser evaluados técnicamente. Esto solo aplica para los proveedores nuevos y los proveedores que tengan más de 6 meses sin ofrecer servicios de alimentación.

#### Criterios de evaluación ofertas técnicas

Estos criterios serán evaluados en base a un total de cuarenta (40) puntos. La puntuación mínima para considerar la oferta técnica como **conforme** será de al menos treinta y cinco (35) puntos. Cualquier oferente que sea evaluado como deficiente en algún criterio será automáticamente descalificado.

**Capacidad Técnica:** Este criterio considera si el local, los equipos y maquinarias a ser utilizados para la elaboración de los productos cumplen con los requisitos definidos en este documento, según se plantea en la siguiente tabla:

Criterios	Bueno	Regular	Deficiente
-----------	-------	---------	------------



Planta Física	5	3	0
Abastecimiento de Agua	5	3	0
Servicios de Higiene del Personal	5	3	0
Eliminación de desechos líquidos y sólidos	5	3	0
Control de Plagas	5	3	0
Equipos y utensilios	5	3	0
Envasado y empaque	5	3	0
Distribución	5	3	0

Para los proveedores que han dado este tipo de servicios a la institución y han sido evaluados anteriormente, se les tomará en cuenta la calificación obtenida durante la evaluación del último proceso al que participaron en esta entidad, (no mayor a tres meses). En caso que hayan hecho algún cambio significativo a sus instalaciones la cual sea recomendable evaluar nuevamente, favor de notificar con antelación.

#### **Visitas de Inspección:**

El oferente acepta las inspecciones de la entidad contratante a las instalaciones en donde se prepararán los alimentos durante el proceso de evaluación de este proceso, con el objetivo de verificar la idoneidad de la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución).

Los oferentes que resulten adjudicatarios aceptan las inspecciones periódicas de la entidad contratante en las instalaciones en donde se prepararán los alimentos, con el objetivo de verificar si el proveedor mantiene durante la ejecución del contrato los aspectos de idoneidad en la infraestructura, las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos (incluyendo el almacenamiento, empaque, despacho y distribución).

#### **Proveedores con 6 meses o más sin dar servicios**

En el caso de los proveedores que tengan más de 6 meses sin ofrecer servicios de alimentación a la institución, el ISFODOSU se reserva el derecho de visitar las instalaciones de este oferente, a fin de que sean reevaluados



## 20. Confidencialidad del Proceso

La información relativa 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. 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.

## 21. Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado la etapa de evaluación técnica.

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

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

En caso de 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.





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.

## 23. Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de 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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

Posterior a la adjudicación, el Instituto Superior de formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá discutir temas referentes a la ejecución de la obra, con el fin de que se cumpla con el plazo estipulado para la entrega de la misma.

## 24. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor **15 días Calendarios**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.



## 25. Condiciones Generales del Contrato

### 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.

### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá realizarse por el periodo de un (1) año.

### Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un porcentaje por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**

### 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.

El Contrato se perfeccionará con la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

### Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos, deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

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.

### Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:



- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### **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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **Cincuenta (50%)** por ciento el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, 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.

### **Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **Subcontratos**



En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

### **Inicio de Ejecución**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.