



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS

CONANI-CCC-CP-2020-0001

FICHA TECNICA

**“ADQUISICION DE KIT DE ARTICULOS COMESTIBLES EMPACADOS PARA SER UTILIZADOS EN  
LOS PROGRAMAS DE LA INSTITUCION”**

---

Santo Domingo, D.N.  
Enero del 2020.



## 1- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “**Adquisición de kit artículos comestibles empacados, para ser utilizados en los Programas de la institución**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Comparación de Precios, que consiste en una convocatoria a empresas que comercialicen los artículos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

### 1.3 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que tengan al día el pago de sus compromisos con el Estado.

### 1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de los artículos que se detallan a continuación:

No. Ítems	Cantidad	U/M	Nombre de los bienes	Especificaciones técnicas
1	7,425	Uds.	Kit de artículos comestibles empacados en un material plásticos de polietileno Calibre 300 14”X24”	<b>Contenido de las fundas:</b> <b>Cantidad de articulo empacados en material plásticos de polietileno calibre 300 14x24:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Funda de arroz súper selecto de 5 Libras.</li><li>1. Funda de Harina de Maíz de 397 gramos.</li><li>1. Funda de leche en polvo de 125 gramos.</li><li>2. Fundas de espaguetis de 400 gramos.</li><li>2. Tuna en trozos en aceite 100 gr en adelante</li><li>2. Latas de Habichuelas rojas de 15 onzas.</li><li>1. Lata de pasta de tomate de 227 gr (8oz).</li><li>1. Frasco de Aceite para cocinar de soya de 464 ml.</li><li>1. Pollo entero sin equipaje de 3.5 libras en adelante. (El pollo se entrega en su funda o empaque original aparte, es decir, fuera del kit para que no se contamine los demás productos.)</li></ol>



### 1.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR EN EL KIT:

No. Ítems	Cant.	Nombre de los bienes	Especificaciones técnicas
1	1	Funda de arroz súper selecto de 5 Libras.	Arroz de producción nacional, súper selecto, empacado en funda de 5 libras.
	1	Funda de Harina de Maíz de 397 gramos.	Harina de primera calidad, con ácido fólico, hierro, zinc, etc. Envasada en paquete de 397 gramos. Tener impreso registro sanitario, Certificado Industrial y fecha de vencimiento.
	1	Funda de leche en polvo de 125 gramos.	Empacada en sobre de 125 gramos en plástico polietileno, tener impreso registro sanitario, registro industrial y fecha de vencimiento no menor a un año.
	2	Fundas de espaguetis de 400 gramos.	Pasta alimenticia de primera calidad, tener impreso registro sanitario.
	2	Latas Tuna en trozos en aceite 100gr en adelante.	Conteniendo 100 grs en adelante por lata, debe tener impreso el registro sanitario, Certificado industrial y fecha de vencimiento.
	2	Latas de Habichuela rojas de 15 onzas.	Grano grande, datos de nutrición, con contenido de 15 onzas tener impreso el registro sanitario, Certificado industrial y fecha de vencimiento.
	1	Lata de pasta de tomate de 227 gr. (8oz).	De primera calidad, tener impreso el registro sanitario, Certificado industrial y fecha de vencimiento.
	1	Frasco de aceite comestible de 464. ml.	Empacado en botella plástica resistente, tener impreso registro sanitario, certificado industrial.
1	Pollo entero sin equipaje de 3.5 libras.	Empacado en funda plásticas transparentes, forma de entrega en camiones refrigerados, indicar certificación de la granja o compañía para garantizar las cantidades y los pesajes de los mismos.	



## 1.6 PLAN DE ENTREGA

No. De Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Lugar	Necesidad
1	Kit de artículos comestibles empacados en un material plásticos de polietileno Calibre 300 14”X24”	Almacenes del CONANI	A requerimiento por parte de la unidad solicitante.

## 2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

### 2.1 Documentos que debe presentar el/la proponente Oferta Técnica Sobre A “Credenciales”:

Los documentos contenidos en el **Sobre A “Oferta Técnica o Credenciales”** deberán ser presentados en Una (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

#### 2.1.1 Documentación a Presentar en el “Sobre A”

##### A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**)
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Copia del Registro Mercantil.
- 8) Certificación de MIPYME al día, **Si aplica**.
- 9) Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 10) Lista de Presencia y Acta de las dos (2) últimas Asambleas Generales Ordinarias Anuales, debidamente registradas, certificadas, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social, si corresponde.
- 11) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Consejo de Administración, debidamente registradas y certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- 12) Estados Financieros del último periodo fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado.
- 13) Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, o en otro orden un acta de asamblea en donde todos los



miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.

- 14) Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley Sobre Compras y Contrataciones en Artículo No. 14 que trata sobre qué No podrán ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: “Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a los que se refiere los Numerales 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.”
- 15) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.

**B. Documentación Financiera:**

- 1) Estados Financieros de los últimos períodos fiscales (2018-2019), auditados por un Contador Público Autorizado.

**C. Documentación Técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. **(Por lo menos 2).**
- 3) Referencias comerciales. **(Por lo menos 2).**
- 4) Certificación tiempo de garantía.
- 5) Tiempo de entrega.

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A Oferta técnica (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable y los mismos poseen un plazo breve, de cinco (5) días laborables, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación vía correo electrónico, el Oferente/Proponente suministre la información faltante del "Sobre A" (Credenciales). Si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedará descalificada sin más trámite.**

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  
**Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **CONANI-CP-2020-0001**



## 2.2 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”:

Los documentos contenidos en el **Sobre B “Oferta Económica”** deberán ser presentados en Una (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

### 2.2.1 Documentación a Presentar en el “Sobre B”:

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). Totalizar oferta económica por ítem y poner las marcas de los productos a ofertar en la funda.**
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a un 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.
- Solo en caso de que la Garantía de Seriedad de la oferta fuera constituida en póliza de seguro la **misma debe decir y ser a primer requerimiento**; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales. La misma no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.
- Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 60 días calendarios contando a partir de la apertura.
- Presentar precio unitario por el kit completo.
- Transparentar los impuestos obligatorios de los productos a ofertar.

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  
**Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **CONANI-CP- 2020-0001**

**Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.**

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

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



El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

**Nota:**

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico; de optar por presentarla en línea, la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** debe tener la firma digital, de no ser así deben traerla el día de la apertura en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito, su propuesta quedara descalificada sin más trámite.

**3. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:**

- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta en los formatos solicitados.
- Insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado, y/o con contradicciones
- La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.033**) debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.
- La no presentación de las muestras conforme a lo solicitado en el punto 1.5 y 4.
- Presentar precio unitario por el kit completo.
- No Transparentar los impuestos obligatorios.

**Nota:** Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

**4. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A” Y MUESTRAS**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Ficha Técnica. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un (1) original y dos fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Es imprescindible y fundamental presentar muestras de todos los artículos solicitados:

Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Observación
1	Kit de artículos comestibles empacados en un material plásticos de polietileno Calibre 300 14”X24”	Traer (1) muestra (Funda completa, con excepción del pollo, va fuera) en su empaque original, debidamente identificada el nombre de la compañía.

#### 5. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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.

#### 6. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [auxiliardecompras3@conani.gov.do](mailto:auxiliardecompras3@conani.gov.do) y [compras@conani.gov.do](mailto:compras@conani.gov.do)

#### 7. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **10 de febrero del 2020 hasta las 10:00 am.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

#### 8. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS:



El Perito evaluador designado por el Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: perfil de oferente, características de la propuesta técnica, precio y cumplimiento de las especificaciones técnicas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE- NO CUMPLE".

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

**Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.**

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

**Nota:** Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

## **9. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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.

