



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACIÓN**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS  
MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO  
DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
CNZFE-CCC-CP-2022-0009**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre 2022



## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>Prefacio</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS</b> .....	<b>7</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>7</b>
1.2 Objetivos y Alcance.....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.4 Idioma.....	11
1.5 Precio de la Oferta .....	11
1.6 Moneda de la Oferta.....	11
1.7 Normativa Aplicable.....	12
1.8 Competencia Judicial.....	13
1.9 Proceso Arbitral.....	13
1.10 Etapas de la Comparación de Precios .....	13
1.11 Órgano de Contratación .....	13
1.12 Atribuciones.....	13
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades .....	14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	15
1.17 Prohibición de Contratar .....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.20 Representante Legal.....	17
1.21 Subsanaciones.....	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	18
1.23 Garantías .....	18
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.24 Devolución de las Garantías .....	19
1.25 Consultas.....	20
1.26 Circulares.....	20
1.27 Enmiendas.....	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	21
<b>Sección II</b> .....	<b>22</b>
<b>Datos de la Comparación de Precios</b> .....	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Comparación de Precios .....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos .....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de actividades.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	25
2.8 Descripción del Servicio.....	25
2.9 Duración del Suministro. ....	28
2.10 Visita al Lugar de ejecución del Servicio. ....	28
2.11 Visita a las Instalaciones del Proveedor .....	27



2.12 Criterio de Evaluación .....	29
2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	28
2.14 Lugar, Fecha y Hora .....	29
2.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	29
2.16 Documentación a Presentar.....	29
2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” (NO SUBSANABLE).....	31
<b>Sección III.....</b>	<b>32</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>32</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	33
3.4 Criterios de Evaluación.....	33
3.5 Fase de Homologación.....	35
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas. ....	35
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	36
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	37
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Sección IV .....</b>	<b>37</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>37</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	37
4.2 Empate entre Oferentes.....	37
4.3 Declaratoria de Desierto .....	38
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	38
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	38
<b>PARTE 2.....</b>	<b>39</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>39</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>39</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	39
5.1.1 Validez del Contrato .....	39
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	39
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	39
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	39
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	39
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	40
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	40
5.1.8 Finalización del Contrato.....	40
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	41
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	41
5.2.2 Inicio de Ejecución del Servicio .....	41
<b>PARTE 3.....</b>	<b>41</b>
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>41</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>41</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b>	<b>41</b>
6.1 Obligaciones del Proveedor.....	41
6.2 Responsabilidades y Obligaciones del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.....	42
<b>Sección VII.....</b>	<b>43</b>



**Formularios .....43**  
7.1 Formularios Tipo .....43  
7.2 Anexos .....43

**CNZFE**  
VISTO CONOCIDO Y APROBADO  
COMITE DE COMPRAS  
Fecha 29.11.22

## GENERALIDADES Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparaciones de Precios regidos 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 septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.



## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS**

### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### **Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DDCP)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

### **Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

## **PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.





## Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

### PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

#### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.2 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 la Comparación de Precios **CONTRATACION SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO.**

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.

##### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones



técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Comparación de Precios.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

**Experiencia Específica:** número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.



**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de comparación de precios.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Términos de Referencias:** Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

**CNZFE: Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.**

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los





títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

#### **1.4 Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### **1.5 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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 los **Datos de la Comparación de Precios (DDCP)**.

#### **1.6 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.

### 1.7 Normativa Aplicable

El proceso de la Comparación e Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.



### 1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### 1.9 Proceso Arbitral

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. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### 1.10 Etapas de la Comparación de Precios

La Comparación de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.12 Atribuciones

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.



- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la comparación de precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de precios en los términos y condiciones que determine.

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es El Comité de Compras y Contrataciones. 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.

### 1.14 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.

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios



de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### **1.16 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 Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.17 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 Sub-contralor; 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 a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) 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 será de aplicación 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.



### 1.18 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 comparaciones de precios nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### 1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de precios facultado al efecto.

### 1.21 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 Comparación de Precios 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.

### **1.22 Rectificaciones Aritméticas**

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al 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.

### **1.23 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:



### 1.23.1 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.

### 1.23.2 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.24 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.



### 1.25 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**  
**CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION**  
Referencia: **CNZFE-CCC-CP-2022-0009**  
Dirección: **Av. Leopoldo Navarro No. 66, Edif. San Rafael 5to.**  
**Piso, Santo Domingo, D.N.**  
Teléfonos: **809-686-8077**  
Correo Electrónico: **[comitedecompras@cnzfe.gob.do](mailto:comitedecompras@cnzfe.gob.do)**

### 1.26 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.

### 1.27 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.



## 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** 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 la 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 (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. 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 la comparación de precio en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, 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.

## **Sección II**

### **Datos de la Comparación de Precios**

#### **2.1 Objeto de la Comparación de Precios**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la CONTRATACION SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El monto de contratación de este proceso se irá disminuyendo mensualmente conforme a las cantidades de raciones facturadas y recibidas de manera satisfactorias.

Los interesados podrán presentar ofertas, siempre que el rubro sea compatible con el objetivo contractual que cumplan con todas las especificaciones requeridas

**Las contrataciones de las oficinas Santo Domingo y Regional de Santiago serán separadas, los suplidores podrán cotizar solo para la región o zona donde se encuentren.**

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Comparación de Precios de Etapas Múltiples

#### **2.3 Fuente de Recursos**

**El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (CNZFE), 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 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.

#### **2.4 Condiciones de Pago**

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos (RD\$) mediante libramientos por facturación mensual a favor del adjudicatario por el monto total de las raciones consumidas conformes, comprobándose con los conduces y facturas selladas y firmadas, según el procedimiento acordado entre las partes; en un plazo no mayor a 30 días.

## 2.5 Cronograma de la Comparación de Precios<sup>1</sup>

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, M.
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/11/2022	16:00
Presentación de aclaraciones	5/12/2022	11:00
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/12/2022	08:30
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	8/12/2022	16:00
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	9/12/2022	08:30
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	9/12/2022	09:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	14/12/2022	12:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	16/12/2022	15:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	19/12/2022	15:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	20/12/2022	09:00
Apertura Oferta Económica	20/12/2022	15:00
Evaluación de Ofertas Económicas	21/12/2022	10:00
Acto de Adjudicación	22/12/2022	10:00
Notificación de Adjudicación	23/12/2022	10:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	26/12/2022	10:00
Suscripción del Contrato	27/12/2022	12:00
Publicación del Contrato	29/12/2022	10:00
Plazo de validez de las ofertas	90	Días





## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Consejo Nacional e Zonas Francas de Exportación (CNZFE), ubicada en la Av. Leopoldo Navarro No. 66, Edificio San Rafael 5to. Piso Santo Domingo, D.N en el horario de lunes a viernes de 8:00am a 3:00pm, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución [www.cnzfe.gob.do](http://www.cnzfe.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.cnzfe.gob.do](http://www.cnzfe.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@cnzfe.gob.do](mailto:compras@cnzfe.gob.do), o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones** del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (CNZFE) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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, y su Representante Legal, 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.

## 2.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el oferente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado.

### (Lote I) Servicio Requerido oficina Santo Domingo, Seis (6) meses

Tipo de Alimento	Cantidad promedio mensual	Cantidades a cotizar 6 meses
Almuerzo tipo Buffet	2,680	16,080

### Lote II) Servicio Requerido oficina Santiago, Seis (6) meses

Tipo de Alimento	Cantidad promedio mensual	Cantidades a cotizar 6 meses
Raciones Pre-empacadas	292	1,752

Los productos o raciones alimenticias que debe entregar el oferente que resulte adjudicatario, son los siguientes:



- a) Alimentos con un menú balanceado, variado conforme a especificaciones. Las mismas serán entregadas en el CNZFE, en envases Chafing dish y Cambros porta chafing dish, debidamente protegidas y con la temperatura que amerite; servidos en la institución bajo responsabilidad del suplidor en horario de lunes a viernes de 11:00am a 2:00pm; con personal debidamente uniformado, capacitado y cumpliendo con todas las normas de calidad e inocuidad en el manejo de alimentos y servicio al cliente.
- b) El adjudicatario deberá depositar las raciones solicitadas en el área asignada para tales fines en el CNZFE, donde serán recibidas por la persona que designe el Departamento Administrativo de la institución.
- c) El oferente que resulte adjudicado deberá coordinar sus actividades con la persona asignada por el Departamento Administrativo. Asimismo, mensualmente deberá presentar los conduces y facturas firmadas con Comprobante Fiscal Gubernamental e indicación total de las raciones despachadas y recibidas conforme en el CNZFE, para fines de pago.
- d) El lugar de entrega de los servicios de almuerzo serán recibidos según la siguiente distribución:
  - Oficina Santo Domingo, Ave. Leopoldo Navarro # 61, Edificio San Rafael 4to. Piso.
  - Oficina de Santiago, Av. Tamboril #5, Parque Industrial Espailat Mera.

## 2.9 Servicios Requeridos y sus Especificaciones

### a) Sobre el Menú de almuerzo.

El proveedor deberá presentar cada miércoles el menú de almuerzos de la semana próxima, el cual deberá contener cinco (5) opciones variadas de lunes a viernes según el ejemplo previsto en este pliego. El menú diario deberá contener cinco tipos de platos ( tres tradicionales, una rápida y otra bajo en calorías), cada servicio deberá estar compuesto por porciones específicas y el menú debe presentar diferentes opciones de modo que los empleados puedan seleccionar previamente conforme al siguiente detalle:



**EJEMPLO PARA PRESENTACIÓN DE MENU**

OPCIONES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	SOPA, SANCOCHO O COCIDO CON 2 TAZAS DE ARROZ BLANCO	MORO, CARNE, FRITURA Y ENSALADA	LOCRIO, FRITURA Y ENSALADA	PASTELÓN, CEREAL Y ENSALADA	PASTA, CEREAL Y ENSALADA
2	LOCRIO, FRITURA Y ENSALADA	PASTELÓN, CEREAL Y ENSALADA	PASTA	MORO, CARNE, FRITURA Y ENSALADA	LOCRIO, FRITURA Y ENSALADA
3	CEREAL, LEGUMBRE, PESCADO Y FRITURA	CEREAL, CARNE, LEGUMBRE Y ENSALADA)	CEREAL, LEGUMBRE, PESCADO O MARISCO Y ENSALADA	CEREAL, LEGUMBRE, CARNE Y ENSALADA	CEREAL, LEGUMBRE, CARNE Y ENSALADA
4	DIETA	DIETA	DIETA	DIETA	DIETA
5	TIPO SNACK	TIPO SNACK	TIPO SNACK	TIPO SNACK	TIPO SNACK

**Detalles:**

<b>LEGUMBRES:</b> HABICHUELAS ROJAS, GIRAS, BLANCAS O NEGRAS, ARBEJAS, LENTEJAS, GUANDULES
<b>CEREALES:</b> ARROZ BLANCO, CON MAIZ, CON FIDEOS, PRIMAVERAL, NAVIDEÑO, CON FRUTAS, TRIGO (COCIDO COMO ARROZ), CHECHEN, MOROS, LOCRIOS, ETC.
<b>PESCADOS O MARISCOS:</b> PESCADOS AL VAPOR, A LA CREAMA, A LA CRIOLLA
<b>CARNES (FRITA, GUISADA, A LA CRIOLLA, A LA CREAMA):</b> RES, CERDO, POLLO, COSTILLAS, CHULETAS, CHIVO
<b>DIETA (SIN O BAJA EN ACEITES):</b> VIVERES HERVIDOS, CARNES HORNEADAS O AL VAPOR, MANGU, PURES, VEGETALES HERVIDOS, ENSALADA CESAR, ETC.
<b>ENSALADAS:</b> VERDE, HERVIDA, LEGUMBRES, FRIAS, CON FRUTAS, DE PASTAS
<b>TIPO SNACK:</b> HABURGUESAS ( con papas fritas y bebida), HOT DOGS (2 und. Y bebida), SANDWISH (con papas fritas y bebida), ROLLOS (grandes y con bebida)
<b>FRITURA:</b> MADUROS, YUQUITAS, AREPITAS, TORREJAS, ETC.

**TABLA DE MEDIDAS PARA PORCIONES DE COMIDAS**

PROCESO CNZFE-CCC-CP-2022-0009

LIQUIDOS:	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SOPA, SANCOCHO, ASOPAO O COCIDO	TAZÓN DE 7 ONZ/ 240 ML	3
<b>CEREAL:</b>		
ARROZ, CHENCHEN, TRIGO, LOCRIOS Y MOROS	TAZA DE 7 ONZ / 240 ML	2
<b>VIVERES:</b>		
BOLAS DE MANGU O MACH	UNIDAD	2
VIVERES HERVIDOS (PLATANOS, GUINEOS VERDES, YUCA ENTERA)	UNIDAD	3
<b>SNACKS:</b>		
HABURGUESAS ( con papas fritas y bebida), HOT DOGS (2 und. Y bebida), SANDWISH (con papas fritas y bebida), ROLLOS (grandes y con bebida)	UNIDAD	1
<b>FRITURA:</b>		
MADURITOS, YUQUITAS, AREPITAS, TORREJAS	UNIDAD	3
<b>ENSALADAS:</b>		
VERDES, FRIAS, HERVIDAS	TAZA DE 7 ONZ	1
<b>LEGUMBRES:</b>		
HABICHUELAS ROJAS, GIRAS, BLANCAS O NEGRAS, ARBEJAS, LENTEJAS, GUANDULES (TODO GUISADO)	TAZA DE 5 ONZ	1
<b>CARNES, PESCADOS, MARISCOS, AVES:</b>		
GUISADAS, A LA CREAMA, AL VAPOR, AL HORNO	8 ONZAS	6
<b>OTROS:</b>		
PASTELÓN, PASTAS	PORCION DE 4X4"	2



## 2.10 Duración del Suministro.

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un periodo de seis (6) meses, para la oficina de Santo Domingo y la oficina de Santiago, a partir de la formalización del contrato; iniciando el servicio el día 2 de enero 2023 .

El proveedor que resulte adjudicatario será el único responsable de la presentación de los servicios y no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato a un tercero (no subcontratar).

## 2.11 Visita al Lugar de ejecución del Servicio.

Los Proponentes deben (en el caso de Santo Domingo) realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

- VER FORMULARIO CONSTANCIA VISITA A LAS INSTITUCIONES DEL CNZFE FCE-CCC-01 ANEXO AL PLIEGO \*

## 2.12 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**  
**CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE**  
**EXPORTACION**  
Referencia: CNZFE-CCC-CP-2022-0009  
Dirección: Av. Leopoldo Navarro No. 66, Edif. San Rafael  
5to. Piso, Santo Domingo, D.N.  
Teléfono: 809-686-8077  
Correo: [compras@cnzfe.gob.do](mailto:compras@cnzfe.gob.do)

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 agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.13 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 **Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación**, sito Av. Leopoldo Navarro No. 66, Edif. San Rafael 5to. Piso, Santo Domingo, D.N., desde **8:00AM hasta las 4:00PM**, de los días indicados en el Cronograma de la Comparación de Precios 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.

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

## 2.14 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 una (1) fotocopia simple 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**  
**CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCA DE**  
**EXPORTACION**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: CNZFE-CCC-CP-2022-0009**

## 2.15 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

### 1.1 Documentos a Presentar en el Sobre “A”

#### ➤ **Parte Legal**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). Firmado y sellado.
2. Formulario de información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.





4. Copia de Registro Mercantil, actualizado.
5. Certificación de MIPYMES (Si aplica).
6. 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.
7. 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.
8. Copia de la última Acta de Asamblea general ordinaria anual que conoce el cierre del último año fiscal y designa o ratifica el gerente.
9. Copia Nómina de Accionistas, la que corresponde al acta de asamblea general ordinaria anual que conoce el cierre del último año fiscal y designa o ratifica el gerente.
10. Copia de la Cédula de identidad y Electoral del representante legal del contrato.
11. Formulario Constancia de conocimiento de Código de Ética, debidamente firmado y sellado.

**B. Documentación Financiera:**

1. Presentar Dos (2) Estados Financieros de los últimos dos periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA con sus formularios IR2 anexos.

**C. Documentación Técnica:**

1. Licencia de Permiso Sanitario vigente, emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
2. Certificación vigente de Cumplimiento de la Norma NORDOM 646, emitida por el Instituto Dominicano Para la Calidad.
3. Certificación de control de plagas vigente, documentación de los últimos dos controles de plagas realizados anteriormente y programación futura.
4. Propuestas técnicas que incluyan Imágenes de la fachada donde opera la cocina, imágenes de almacenamiento (productos fríos y secos), imágenes de los vehículos que transportan los alimentos.
5. Carta de Satisfacción de Servicios de al menos dos (2) entidades gubernamentales o instituciones privadas reconocidas, con cantidades similares a las que se están contratando.
6. Modelo del Menú por 4 semanas, con las especificaciones indicadas en el acápite 2.9, literal a).
7. Currículo del Personal Profesional propuesto de los cocineros y Chefs **(SNCC.D.045)**.
8. Formulario de Constancia de visita al lugar del servicio.
9. Copia Matricula vehículos.

**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.

## 2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” (NO SUBSANABLE)

- 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 una (1) fotocopia simple 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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 del Consejo**  
**Nacional de Zonas Francas de Exportación**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: CNZFE-CCC-CP-2022-0009**

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.

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.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación** 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.

En el caso de que el Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, El Consejo Nacional de Zonas de Exportación 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 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.

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido 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).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá 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 presentada por Oferentes cuando no sea 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.

### 3.4 Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio solicitado, los cuales serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE / NO CUMPLE"**.

La Evaluación se realizará por Lotes y todos los bienes y/o servicios deberán cumplir con las especificaciones técnicas.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

- El proveedor debe contar por lo menos con dos (2) años de experiencia en el ejercicio de ofrecer este servicio y debe proporcionar documentación que lo acredite.
- El proveedor debe tener la capacidad en infraestructura, equipos y otros elementos que evidencien que pueden ofrecer los servicios de acuerdo a los requerimientos institucionales.



El Comité de Compras y los Peritos actuantes verificarán y validará las ofertas dando cumplimiento a los principios establecidos por la Ley No. 340-06 y sus Reglamento de Aplicación No. 543-12 sobre eficiencia, igualdad y libre competencia, transparencia, objetividad, economía, celeridad y, además, que regulen la actividad contractual asegurándose de calificar técnica y económicamente las propuestas.

<p><b>Nombre del Proceso:</b> CNZFE-CCC-CP-2022-xxxx</p> <p><b>Descripción del Servicio a Contratar:</b> CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO.</p>
---

**Tipo de Proceso:** COMPARACION DE PRECIOS

**Verificación Instalaciones Físicas del Oferente Sobre A**

Fecha: \_\_\_\_\_

Visita Instalaciones:		CUMPLE	NO CUMPLE
EDIFICACIONES/ INTALACIONES	En los alrededores de las instalaciones del Proveedor no hay cloacas, vertederos cercanos, ni fuente de contaminación o generación de plagas		
	Mantienen la limpieza e higiene en todas las áreas		
	Techos, pisos y paredes en buen estado		
	Tiene vehículos adecuados para el transporte de alimentos		
	Tiene fuente de energía alterna para evitar que los productos refrigerados se dañen, en falta de la energía eléctrica		
	Cuenta con sistema de agua purificada para cocinar y lavar los vegetales		
	Los baños de la empleomanía se encuentran limpios e higienizados		
	El área administrativa organizada y debidamente separada del área de producción		
	Cuenta con área de depósito de basura o de manejo de desechos higienizada, cerrada, aislada, separada y externa al área de producción		
	Tiene drenaje de aguas residuales		
ESPECIFICACIONES DEL AREA DE ELABORACION DE ALIMENTOS	Cocina debidamente separada y señalizada por áreas para evitar contaminación cruzada		
	Cuenta con estufas industriales		
	Presenta almacenes debidamente separados por tipo de productos, provisiones, granos, víveres y vegetales, carnes, panadería, materiales químicos y de limpieza		
	Cuarto frío para el congelado de carnes o freezer es adecuado para esos fines y presenta buen estado físico		
	Conservador de vegetales, legumbres y verduras		
	Las diferentes áreas de la cocina cuentan con lavamanos para higienización de las manos previo a la manipulación de los alimentos		
	Las mesas de la cocina del proveedor son en acero inoxidable y están en condiciones adecuadas para la manipulación de alimentos		
	Cuenta con plan o programa de preparación de los alimentos y logística para la distribución de los alimentos		



	Tiene registro de fumigación o control de plagas		
	Registro de control de recepción de productos		
EQUIPOS Y UTENSILIOS	Cuenta con Platos llanos y hondos, soperas		
	Cuenta chafing dish suficientes y cambros con la capacidad requerida		
	Cuenta con Ollas, sartenes y corderos industriales, pinzas, cucharones, cuchillos y demás utensilios		
	Cuenta con recipientes de transporte de Alimentos Fríos y Calientes. para el transporte de los alimentos a la institución, para mantener las debidas temperaturas		
	Los utensilios y equipos son inoxidable		
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Presentan higiene personal y observan normas de higiene	
Utilizan Uniforme y zapatos adecuados			
Utilizan Guantes, mascarillas y gorro			
OBSERVACIONES			

Los peritos realizarán una visita a las instalaciones de los oferentes dentro del plazo establecido para las evaluaciones de las propuestas.

### 3.5 Fase de Homologación

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.

### 3.6 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 Comparación de Precios, 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 las mismas.

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 Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó 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 la misma, 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 los mismos, 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).

### **3.7 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.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta requerido será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada en el sobre económico "SOBRE B". Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

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.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

Los peritos evaluarán las ofertas económicas de los oferentes que cumplan con los requerimientos establecidos en el presente Pliego para el Sobre A y Sobre B, y emitirán su informe de recomendación al Comité de Compras y Contrataciones, para su ponderación. La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica de menor precio. Si se presentare una sola oferta, deberá ser considerada y procederá con la adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo descrito anteriormente.

### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.



### 4.3 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.

### 4.4 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.

### 4.5 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 **de cinco (5) días**. 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 **DDCP**.

PARTE 2  
CONTRATO



Sección V  
Disposiciones Sobre los Contratos

**5.1 Condiciones Generales del Contrato**

**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 **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma 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 **veinte (20) 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 de la entidad contratante.
- b. La mora del Proveedor en la entrega de los servicios.
- c. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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 contrato puede ser rescindido a conveniencia de una de las partes; ya sea por incumplimiento en el pago de facturas, por moras reiteradas del servicio ó por entrega servicios distintos a los requeridos.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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.

Quedará establecido en el contrato, como mecanismo para garantizar la calidad del servicio y el cumplimiento de las características del servicio solicitado, que el CNZFE realizará mediciones de la calidad del servicio donde se abordaran lo componentes como: variedad, cantidad, puntualidad, servicio brindado por el personal a cargo y estado de los alimentos servidos.

### **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
- 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.



## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio de Ejecución del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, a partir del día 2 de enero del año 2023

Los servicios de almuerzos serán entregados a las 11:00am en las oficinas del CNZFE, ubicada en la Av. Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael, 4to. Piso, Santo Domingo. D.N.

## PARTE 3

### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### Sección VI

#### Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

### 6.1 Obligaciones del Proveedor

El cumplimiento de una de estas obligaciones por parte del proveedor puede llevar a la rescisión del contrato.

- a) Las raciones alimenticias deberán ser entregadas diariamente en la sede principal del Consejo Nacional de Zonas Francas (en el caso de Santo Domingo) tipo buffet y transportado en chafing dish de acero inoxidable, cambros y recipientes de transporte de Alimentos Fríos y Calientes para mantener la temperatura de los alimentos, de lunes a viernes a las 11:00am; dicha entrega quedará registrada como constancia de forma digital en el sistema digital de la institución. El personal designado por el proveedor deberá brindar/servir las raciones hasta las 2:00pm.
- b) Si los servicios y alimentos no cumplen con las especificaciones establecidas, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago.
- c) El Consejo de Zonas Francas se reserva el derecho de visitar las instalaciones de la empresa adjudicada, sin previo aviso, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.



- d) En la oficina de Santiago las raciones alimenticias deberán ser entregadas diariamente en la sede la oficina regional ( Av. Tamboril #5, Parque Industrial Espailat Mera), en raciones pre-empacadas, de lunes a viernes a las 11:30am.
- e) 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, con calidad, higiene.
- f) Observar el debido respeto a las normas de higiene en el manejo y manipulación de alimentos.
- g) Suministrar a su personal la indumentaria de protección que se requiera para el desarrollo de sus labores (guantes, gorros, mascarillas, entre otros), igualmente suministrarles uniformes de la empresa.
- h) No dejar agotar la variedad de alimentos hasta tanto dure el horario de servicio establecido en la institución.
- i) Suministrar mueble exhibidor de alimentos con sistema eléctrico de calentamiento, vajilla y cubertería a utilizar en el servicio.
  - **Platos de melanina**
  - **Soperas para sopa o sancocho**
  - **Tazas para habichuela**
  - **Saca bola, Pinzas, Cucharas para servir, Espatula, Cucharones hondos**
- j) 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.
- k) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- l) Se requiere que el proveedor transporte los alimentos en termos (cambros) de conservación que garanticen el mantenimiento de temperatura de las comidas.

## **6.2 Responsabilidades y Obligaciones del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.**

El Contratista será responsable de:

- a) Mantener lugar para ofrecer el servicio en orden y buen estado de limpieza.
- b) Fumigación para el control de plagas comunes.

- c) 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.
- d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- f) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- h) La entidad contratante está en la facultad de devolver y no pagar, las raciones alimenticias que considere no aptas para su consumo, o que no cumplan con las especificaciones contenidas en este pliego ( nivel de cocción inapropiados, presentación adecuada a los alimentos, alta salinidad, utilización materia prima no apta, alimentos dañados).

## **Sección VII**

### **Formularios**

#### **7.1 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.**

#### **7.2 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. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
9. Formulario de conocimiento del Código de Ética del CNZFE.

**Nombre del Proceso:** CNZFE-CCC-CP-2022-0003

**Tipo de Proceso:** COMPARACION DE PRECIOS

**Descripción del Servicio a Contratar:** CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE UN AÑO PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO

**Verificación Documentos (Sobre A)**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2022.

Oferente: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Firmado y sellado		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Firmado y sellado		
Copia del Registro Mercantil, actualizado		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado		
Certificación de MIPYMES, si aplica		
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde indique que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales		
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde indique que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social		
Copia de acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual que conoce el cierre del último año fiscal y designa gerente o lo ratifica		
Copia Nómina Accionistas que corresponde al acta de asamblea general ordinaria anual que conoce el cierre del último año fiscal y designa gerente o lo ratifica		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal del contrato		
Oferta Técnica (conforme al Pliego de Condiciones)		
Copia de Estados Financieros de los últimos dos periodos fiscales, certificados por firma o CPA, con iR2 anexos		
Licencia/Permiso Sanitario vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública		
Certificación de control de plagas		
Documentación de los últimos 2 controles de plagas realizados y programación futura		
Cuatro modelos de menú, conforme al pliego		
Certificación vigente de cumplimiento de la NORDOM 646, del INDOCAL		
Currículo del Personal Profesional propuesto de Chefs y Cocineros		
Copia de las matrículas de los vehículos para el transporte de alimentos		
Constancia del CNZFE de visita al lugar donde se prestará el servicio, firmado y sellado		
Formulario Constancia Conocimiento Código de Ética del CNZFE, firmado y sellado		
Carta constancia de dos Instituciones u organizaciones, pública o privada, en que conste el servicio brindado y nivel de satisfacción		

Nombre de Perito Actuante



**Nombre del Proceso:** CNZFE-CCC-CP-2022-0009

**Descripción del Servicio a Contratar:** CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO.

**Tipo de Proceso:** COMPARACION DE PRECIOS



**Verificación Instalaciones Físicas del Oferente Sobre A**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Oferente:** \_\_\_\_\_

Visita Instalaciones:		CUMPLE	NO CUMPLE
EDIFICACIONES/ INTALACIONES	En los alrededores de las instalaciones del Proveedor no hay cloacas, vertederos cercanos, ni fuente de contaminación o generación de plagas		
	Mantienen la limpieza e higiene en todas las áreas		
	Techos, pisos y paredes en buen estado		
	Tiene vehículos adecuados para el transporte de alimentos		
	Tiene fuente de energía alterna para evitar que los productos refrigerados se dañen, en falta de la energía eléctrica		
	Cuenta con sistema de agua purificada para cocinar y lavar los vegetales		
	Los baños de la empleomanía se encuentran limpios e higienizados		
	El área administrativa organizada y debidamente separada del área de producción		
	Cuenta con área de depósito de basura o de manejo de desechos higienizada, cerrada, aislada, separada y externa al área de producción		
	Tiene drenaje de aguas residuales		
ESPECIFICACIONES DEL AREA DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	Cocina debidamente separada y señalizada por áreas para evitar contaminación cruzada		
	Cuenta con estufas industriales		
	Presenta almacenes debidamente separados por tipo de productos, provisiones, granos, víveres y vegetales, carnes, panadería, materiales químicos y de limpieza		
	Cuarto frío para el congelado de carnes o freezer es adecuado para esos fines y presenta buen estado físico		
	Conservador de vegetales, legumbres y verduras		
	Las diferentes áreas de la cocina cuentan con lavamanos para higienización de las manos previo a la manipulación de los alimentos		
	Las mesas de la cocina del proveedor son en acero inoxidable y están en condiciones adecuadas para la manipulación de alimentos		
	Cuenta con plan o programa de preparación de los alimentos y logística para la distribución de los alimentos		
	Tiene registro de fumigación o control de plagas		
	Registro de control de recepción de productos		
EQUIPOS Y UTENSILIOS	Cuenta con Platos llanos y hondos, soperas		
	Cuenta chafing dish suficientes y cambros con la capacidad requerida		
	Cuenta con Ollas, sartenes y carderos industriales, pinzas, cucharones, cuchillos y demás utensilios		

	Cuenta con recipientes de transporte de Alimentos Fríos y Calientes, para el transporte de los alimentos a la institución, para mantener las debidas temperaturas		
	Los utensilios y equipos son inoxidable		
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Presentan higiene personal y observan normas de higiene		
	Utilizan Uniforme y zapatos adecuados		
	Utilizan Guantes, mascarillas y gorro		
OBSERVACIONES			

Nombre de Perito Actuante

Nombre de Perito Actuante



 <p>REPÚBLICA DOMINICANA Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación</p>	<p><b>CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION</b></p> <p><b>FORMATO CONSTANCIA DE VISITA A INSTALACIONES DEL CNZFE</b></p>	<p>Código: FCV-CCC-01 Fecha.: 10/02/2022 Revisión: 01 Página 1 de 1</p>
--	---	---

**Nombre del Proceso:** CNZFE-CCC-CP-2022-0009

**Descripción del Servicio a Contratar:** CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO.

**Tipo de Proceso:** COMPARACION DE PRECIOS

### Constancia Visita Instalaciones del CNZFE, Sobre A

Por medio del presente formulario hacemos constar que el oferente: \_\_\_\_\_, ha visitado en fecha \_\_\_\_\_ las instalaciones del CNZFE, de la Ave. Leopoldo Navarro 61, Santo Domingo, para realizar la verificación del área donde se presentará el servicio de cara al proceso de Comparación de Precios referencia CNZFE-CCC-CP-2022-0009, para la “CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALMUERZO EMPRESARIAL DURANTE SEIS MESES PARA COLABORADORES DE LA OFICINA PRINCIPAL DE SANTO DOMINGO Y OFICINA REGIONAL DE SANTIAGO”, según lo previsto para dichos fines, en el acápite 2.11 del Pliego de Condiciones del referido proceso.



\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Representante del CNZFE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Representante del OFERENTE