

REGISTRO DE ADENDAS/ ENMIENDAS
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL PASP

21 de marzo del 2023

PROCESO DE REF.
PASP-CCC-LPN-2023-0003

ENMIENDA 001

No	Fecha emisión	Documento - Párrafo o inciso	Resumen motivo/cambio	Doc. de Respaldo
1.	21 de marzo del 2023	Se modifica el Pliego de Condiciones Específicas del Proceso de Licitación Pública Nacional para dar Cumplimiento a lo establecido en la Ley 340-06 para que en lo adelante diga:	<p>La modificación está motivada en el cumplimiento de la Ley 340-06, para corregir el Pliego de Condiciones Específicas del Proceso de Licitación Pública Nacional No. PASP-CCC-LPN-2023-0003, ADQUISICIÓN DE FUNDAS PLÁSTICAS PARA LA ELABORACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA SE DONADAS POR ESTA INSTITUCIÓN DIRIGIDO EXCLUSIVO PARA EMPRESAS MIPYME, a saber:</p> <p>PRIMERO: Se modifica el artículo 2.18 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el Sobre A y muestras, para que en lo adelante diga lo siguiente:</p> <p>2.18 Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el "Sobre A" y Muestras:</p> <p>Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con (2) dos fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los sobres A podrán ser presentados en línea a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones públicas y www.comprasdominicana.gov.do, sin embargo, <u>las muestras deberán ser entregadas en físico.</u></p> <p>Juntamente con la entrega del "Sobre A", los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.20, del presente Pliego de Condiciones Específicas, Deberán presentar el</p>	Acta No.001 PASP-CCC-LPN-2023-0003 del Comité de Compras y Contrataciones







Formulario de Entrega de Muestras, que deberá estar separado del **“Sobre A”** en Un **(1) Original** y **Dos (2) fotocopias** simples. 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.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes a su rubro, las muestras deberán ser entregadas al personal habilitado para estos fines.

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
PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE PRESIDENCIA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: PASP-CCC-LPN-2023-0003

SEGUNDO: Se modifica el artículo **2.19 Documentos a presentar en Sobre A (Oferta técnica)**, para que en lo adelante diga lo siguiente:

2.19 Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica):

En el Sobre A se incluyen todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the vertical text "y APC" and several illegible signatures.

Formularios Estándar y documentos a verificar en el acto de apertura; la lista de documentos no es limitativa:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) Enumeración de los bienes, en los cuales participa el oferente, indicando descripción del producto, marca y cantidades ofertadas. (sin monto de la Oferta.)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), debidamente llenado, firmado y sellado.
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas incluyendo el rubro de la oferta presentada. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. La falta de presentación del RPE durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.
4. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra.
5. Copia Registro mercantil vigente, esta debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar y Registro Proveedor del Estado (RPE).
6. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el Sello Social de la empresa.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin:
A
GAP
A
A
A

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">7. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.8. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, si aplica.9. Un poder de representación por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores o en otro orden un acta de asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.10. Copia de la cédula del (los) representante o del agente autorizado, para firma de contratos.11. Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República, expedida a favor del representante legal.12. Certificación de MIPYME, en el caso que corresponda.13. Cartas de referencias por trabajos realizados con Instituciones del Estado.14. Suministrar documentos que demuestren experiencia mínima de dos (2) años suministrando el bien solicitado. | |
|--|--|--|--|--|

h

YAPC

A

[Signature]

[Signature]

B. Documentación Financiera.

1. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".
2. Último Estado Financiero, auditado e IR2, esta documentación se solicita con la finalidad de verificar la capacidad financiera/económica del oferente al momento de determinar la cantidad de bienes a adjudicar.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".

C. Documentación Técnica

1. Carta Compromiso de disponibilidad de bienes en existencia para ofertar, debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación directa, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida.
2. Autorización del fabricante del producto.

H

J
y APC

✓

APC

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.
3. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en cumplimiento del Decreto 408-10 de fecha 12 de agosto 2010 (en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del contrato).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), (en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del contrato).

NOTA 1: La documentación debe ser presentada en el mismo orden que se solicita y se debe colocar el listado de documentos requeridos en orden cronológico a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación, debidamente encuadernados (Obligatorio)

Nota 2: Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos, dirección de la empresa o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

TERCERO: Se modifica el artículo 2.19.1 Resumen de documentos para evaluación técnica Sobre A, para que en lo adelante diga lo siguiente:

2.19.1 Resumen Documentos para Evaluación Técnica (SOBRE A):

1.	Descripción:	Subsana ble	No subsana ble
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) En este formulario se deben enunciar los bienes ofertados y su descripción.		No Subsan able
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsana ble	
3	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas incluyendo y resaltando el rubro de la oferta presentada. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo.	Subsana ble	
4	Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, si aplica.	Subsana ble	

H
J
APC
APC

			5	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".	Subsana ble		
			6	Último Estado Financiero de la sociedad, auditado e IR2, esta documentación se solicita con la finalidad de verificar la capacidad financiera/económica del oferente al momento de determinar la cantidad de bienes a adjudicar.	Subsana ble		
			7	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra.	Subsana ble		
			8	Copia Registro mercantil, esta debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar y Registro Proveedor del Estado (RPE).	Subsana ble		
			9	Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o	Subsana ble		







				por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el Sello Social de la empresa.			
			10	Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	Subsana ble		
			11	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".	Subsana ble		
			12	Un poder de representación por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, ó en otro orden un acta de asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de	Subsana ble		






				dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.			
			13	Copia de la cédula del (los) representantes ó del agente autorizado, para firma de contratos.	Subsana ble		
			14	Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República, expedida a favor del representante legal.	Subsana ble		
			15	Carta Compromiso de disponibilidad de bienes en existencia para ofertar, debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación directa, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida.	Subsana ble		
			16	Autorización del fabricante del producto.		No Subsan able	







			17	Certificación de MIPYME, en el caso que corresponda.	Subsana ble	
			18	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)	Subsana ble en su presenta ción, no en su contenid o.	
			19	Cartas de referencias por trabajos realizados con Instituciones del Estado.	Subsana ble	
			20	Suministrar documentos que demuestren experiencia mínima de dos (2) años suministrando el bien solicitado.	Subsana ble	







Observaciones:

1. Todas las Certificaciones deben estar vigentes. El Oferente debe presentar con el nombre de "Sobre A" toda la documentación requerida y entregar el "Sobre A" en original y dos (2) copias.

2. Validación de documentación presentada: El Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al PASP a validar las informaciones presentadas.

3. Sobre la formalidad de presentación de las Ofertas: Estas deben estar encuadradas en su original, las copias debidamente identificadas tal como se indica en este Pliego de Condiciones. Los documentos encuadrados, deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. Las páginas deben estar numeradas de manera consecutiva tal como se indica en el Pliego de condiciones que rige este proceso. Referencia: **PASP-CCC-LPN-2023-0003.**

4. El PASP entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el Notario al momento de la apertura, donde se haga constar la documentación recibida. Entregará una copia de esta al Oferente, como constancia de notificación de la documentación presentada e indicar la recepción de los documentos únicamente, no así la validación de estos. Esta constancia que le es entregada al oferente servirá como notificación de documentos subsanables.

A

A

B

PC
A
PC

PC

	<p><u>Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:</u></p> <p>Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: "Si la Entidad Contratante del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participen en un proceso tienen un mismo domicilio o número de contacto y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la Entidad Requerente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.</p> <p>La Entidad contratante podrá realizar por todos los medios a su alcance la debida diligencia en el proceso, conforme establece la Circular No. DGCP44-PNP-2023-0001 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, quedando descartadas las ofertas no calificadas para la apertura del "Sobre B".</p> <p>CUARTO: Se modifica el artículo 2.5 Cronograma de la Licitación, para que en lo adelante diga lo siguiente:</p>	
--	--	--

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	21 y 22 de febrero del 2023
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	El 16 de marzo del 2023 hasta las 12:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	El 28 de marzo del 2023 hasta las 12:00 P.M.
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y Muestras	El 17 de abril de 2023, hasta las 12:00 P.M.
4. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	18 de abril del 2023 a las 09:00 A.M. en el Comedor de Empleados del PLAN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	18 de abril del 2023 a las 02:00 P.M.
6. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	19 de abril del 2023 a las 10:00 A.M
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	19 de abril del 2023 a las 10:30 A.M
8. Periodo de subsanación de ofertas	21 de abril del 2023 hasta las 10:00 A.M
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	21 de abril del 2023 a las 10:30 A.M
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	21 de abril del 2023 a la 1:00 P.M
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	24 de abril del 2023 a las 09:00 A.M
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	24 de abril del 2023 a las 1:00 P.M

h

A

A

M.P.

Arce

13. Acto de Adjudicación	25 de abril de 2023 a las 09:00 A.M
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	25 de abril de 2023 a las 10:00 A.M
15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	02 de mayo de 2023 a las 10:00 A.M
16. Suscripción del Contrato	02 de mayo de 2023 a las 12:00 P.M
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	02 de mayo de 2023 a las 14:00 P.M


LICDA. YSABEL ALTAGRACIA PAULINO COSTE
 Presidenta del Comité


LICDO. MARITZA CARMEN GRULLON
 Encargada interina del Depto. Administrativo-Financiero


LICDA. ALEJANDRA JEREZ
 Encargada del Depto. de Planificación y Desarrollo.


LIC. HÉCTOR JOSE MANZUETA HIRALDO
 Responsable interino de la OAI.


LICDA. ÁMBAR SOTO
 Encargada del Departamento Jurídico

Comité de Compras y Contrataciones PASP

