

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
(ISFODOSU)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS**

**FEM-Servicios de Catering para actividades de la Dirección Académica, Postgrado,
Recursos Humanos y la Dirección Administrativa del Recinto Félix Evaristo Mejía.**

ISFODOSU-DAF-CM- 2024-0005

**Santo Domingo
República Dominicana
Febrero 2024**

A. J. V.

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **FEM-Servicios de Catering para actividades de la Dirección Académica, Postgrado, Recursos Humanos y la Dirección Administrativa del Recinto Félix Evaristo Mejía», por un periodo de un (01) año de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Los oferentes deberán tener la actividad comercial: 90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).**

El objetivo de este proceso es la contratación del Servicio de Suministro de Catering para las actividades protocolares, académicas y formativas del Recinto Félix Evaristo Mejía, ISFODOSU, el cual cubrirá un periodo de un año o hasta agotar el monto de la contratación.

El proveedor del servicio deberá preparar y suministrar las raciones alimentarias bajo los esquemas establecido e indicados en estas especificaciones, en condiciones higiénicas excelentes, de una óptima calidad e inocuidad de los alimentos, en las cantidades establecidas según los requerimientos para cada tipo de actividad.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. Especificaciones técnicas

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

A.T.V

Ítem 1	Refrigerios o Desayunos: Presentación Envases transparentes y Biodegradables)	Cantidades
<p>Ítem 1: Refrigerios o desayunos básicos.</p>	<p>Servicio de refrigerios básicos y desayunos:</p> <p>Cada refrigerio deberá estar compuesto por tres variedades (1 bocadillo ligero, 1 opción salada y una bebida), estas se podrían elegir de las siguientes opciones:</p> <p>Nota: Si la opción escogida es de víveres la misma lleva dos tipos de compañía por lo que serían 4 variedades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bocadillo ligero: <ul style="list-style-type: none"> ○ Yogurt con granola. ○ Fruta individual (manzana o pera). ○ Cocktails de frutas servidos individuales (picadas melón, uvas, piña y lechosa). • Opciones saladas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sándwiches (queso y jamón en pan de agua o pan cuadrado, biga familiar). ○ Croissant (queso y jamón o de queso crema, 8 pulgadas). ○ Burritos (pollo y res, de 8 pulgadas). ○ Mangú de plátanos verdes encebollados. ○ Pure de yautía coco encebolladas. ○ Pure de guineos verdes encebollados. ○ Pure de papas encebollados. • Opciones de acompañamientos (solo se podrá elegir 2 variedades): <ul style="list-style-type: none"> ○ Queso blanco frito ○ Salami frito ○ Mini salchichas ○ Jamón a la plancha ○ Huevos hervidos, frito o revueltos. • Jugos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jugo de frutas variadas de 330 ml. Con tapa de rosca (tetra pack). 	<p style="text-align: center;">2000</p>

A.L.V.

Ítem 2	Descripción	Refrigerio Ejecutivos: (Bocadillos de tamaño regular, Presentación Tipo Buffet o en cajitas individuales en envase biodegradable)	Cantidad
Ítem 2: Refrigerios Ejecutivos	Un (1) bocadillo Dulce	<ul style="list-style-type: none"> • Cocktails de frutas servidos individual • Brochetas de frutas • Yogurt con granola • Muffin de guineo con pasas o Zanahoria • Mini Brownies • Barra de Granola individual und. de 1.5 oz. 	900
	Cuatro (4) bocadillos salados	<ul style="list-style-type: none"> • Canapé de capresa • Croquetas de Jamón • Croquetas de pollo • Mini Sándwiches de queso y jamón • Pastelitos de Pollo • Pastelitos de Queso • Quipes • Mini homelet • Bolsas de Papas crujientes individuales de 180g • Mini quiche de ricota y espinaca • Pinchos de albóndiga con pimientos y tomatiscos. • Pinchos de capresa con queso mozzarella y pesto • Tarticos de Pizza • Pinchos de filete • Bolitas de queso mozzarella • Wrap de pollo con vegetales • Wrap de queso gouda y jamón bolo chef 	
	Jugos natural dos presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Jugos naturales (botellas de 8 onza) • Jugos Naturales (Galones) <p>1. Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servilletas desechables • Platos para Buffet • Vasos altos • Utensilios para servir • Mantelería siempre que requiere el área 	

ALV

Ítem 3	Descripción	Almuerzos regulares: Presentación Tipo Buffet o en envases transparentes individuales) Nota: Si la opción elegida es una pasta solo podrá elegir pasta + ensalada + postre.	Cantidad
Ítem 3: Almuerzos regulares	Una (1) opción de arroz	<ul style="list-style-type: none"> • Arroz con maíz • Arroz con tocineta y puerro • Arroz con hongos • Moro de habichuela roja • Moro de guandules • Moro de guandules con coco • Moro de habichuelas negras • Pasta Alfredo con pollo • Lasaña de res • Pasta a la Boloñesa 	550
	Una (1) opción de carne	<ul style="list-style-type: none"> • Pollo Asado al orégano • Pechuga de pollo a la plancha • Fajitas de res con pimientos • Chuletas al horno con pimientos • Pechugas a la Gordon Blue • Cerdo guisado • Bistec encebollado • Costillas a la BBQ 	
	Una (1) opción de ensalada	<ul style="list-style-type: none"> • Ensalada Rusa • Ensalada de vegetales hervidos • Ensalada de vegetales a la plancha • Ensalada Cesar con Pollo • Ensalada verde (Lechuga Romana, tomates Cherrier y pepino) • Ensalada de Granos (4 tipos de granos) 	
	Una (1) opción de pastelón	<ul style="list-style-type: none"> • Pastelón de yuca gratinado relleno de queso • Pastelón de plátano maduro relleno de queso • Pastelón de papa con queso • Papas a la crema • Plátano maduro al caldero • Pastelón de Berenjena a la pamesana 	
	Una (1) opción de postre	<ul style="list-style-type: none"> • Mini cheesecake de fresa • Tres leches • Brownie • Pudín de Pan • Empanaditas rellenas de mermelada de guayaba. • Dulce de coco horneado • Tiramisú 	

Incluir Canasta con panecillos, palitos y casabe	<ul style="list-style-type: none"> • Canasta con panecillos, palitos y casabe, pan pita entre otros.
Refresco, Varios sabores, Botellas de agua Hielo	<ul style="list-style-type: none"> • Refresco 16 onza. Varios sabores. • Botellas de agua

Ítem 4	Estaciones liquidas permanentes	Unidades	Cantidad
Ítem 4: Estaciones liquidas permanentes	Estaciones de café para 50 personas cada una. Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Café • Leche • Té • Chocolate • Crema para café • Botellitas de agua • Azucareras • Galletas variadas dulces y saladas (De avena y de soda). 	Unidad	17

Otras especificaciones:

Cada servicio debe incluir mozos de acuerdo con el siguiente detalle:

Un (01) mozo en actividades con menos de veinte comensales

Dos (02) mozos en actividades con 20 a 40 comensales.

Tres (03) mozos en actividades con una cantidad de más de 40 comensales.

Incluir:

- Servilletas desechables
- Platos para Buffet
- Platos para postres
- Cubertería en general

ALV

- Vasos altos
- Tazas de café
- Utensilios para servir
- Manteles tipo Bambalina y cualquier otro insumo que se requiera para presentar con calidad los servicios a requerir.

Los oferentes deben de presentar ofertas técnicas y fotos de sus instalaciones. El incumplimiento conlleva a ser descalificado.

IMPORTANTE

- Las raciones recibidas se irán descontando del total de raciones adjudicadas.
- Los servicios de alimentación serán entregados en la ciudad de Santo Domingo.
- Todos los proponentes deberán garantizar el transporte adecuado de los alimentos en cada entrega.
- Los proponentes que participen deberán enviar fotos del establecimiento en donde preparan los alimentos, con el objetivo de validar las instalaciones.
- **Se estipulará Fecha de degustación vía correo electrónico, para fines de evaluación de los oferentes participantes que hayan cumplido con la oferta técnica. Las mismas serán solicitadas a los oferentes que no han participado en procesos del Recinto Félix Evaristo Mejía.**
- Los pagos de este proceso se realizarán mensual a contra factura de los servicios de catering recibidos para el mes en cuestión amparado con el debido acuse de recibo a satisfacción de las partes y los conduce de lugar.
- El servicio de catering contempla el suministro de una variedad de bocadillos, desayunos y bebidas frías con una agradable presentación a la vista, en empaques individuales, biodegradables o servidos tipo Buffet según requerimiento del área vía correo electrónico.
- El proveedor deberá tener la infraestructura adecuada, que cuente con equipos industriales, para la elaboración de los alimentos y estar en capacidad de suplir varios servicios el mismo día. Las cantidades son referenciales y las mismas podrían aumentar o disminuir según las necesidades de la institución.
- No podrán participar oferentes con reportes de incidencias.
- La adjudicación será realizada por Ítem.

ALV

- **Condiciones de Entrega**

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

Descripción del Servicio	Horario de entrega del servicio y día de la semana
Refrigerios, Desayuno, almuerzos regulares y estaciones liquidas permanentes.	De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 a.m. Sábados de 9:00 - 3:00 p.m.

3. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para FEM-Servicio de Catering para actividades formativas de las aéreas académicas, Postgrado, Recursos Humanos y la Dirección Administrativa del Recinto Félix Evaristo Mejía asciende a un millón ochocientos cincuenta y nueve mil quinientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 1,859,500.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

4. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	18 de febrero de 2025 a las 12:00 M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 19 de febrero de 2025 a las 05:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 20 de febrero de 2025 a las 02:30 p.m.
4. Presentación de la oferta técnica y económica.	Hasta el 21 de febrero de 2025 a las 12:00 M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas y económicas homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	21 de febrero de 2025 a las 12:05 p.m.

ALV

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 24 de febrero de 2025 a las 01:00 p.m.
7. Período de subsanación para el(la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 26 de febrero de 2025 a las 01:00 p.m.
8. Adjudicación	Hasta el 05 de marzo de 2025 a las 10:00 a.m.
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 06 de marzo de 2025 a las 10:00 p.m.
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 6 de marzo de 2025 a las 02:00 p.m.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Hasta el 06 de marzo de 2025 a las 04:00 p.m.

5. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la recepción del recinto Félix Evaristo Mejía (FEM), calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

No se recibirán ofertas vía correo electrónico.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ
UREÑA (ISFODOSU)

ALV

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CM-2025-0005

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

6. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

a) Documentación Legal: [Subsanable]

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), (firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), (firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil).
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC - las actividades comerciales, referida en el numeral dos (1) sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).
- 6) Certificación MIPYMES (si aplica).
- 7) Constancia de haber leído y aceptado el Código de Ética del ISFODOSU, (firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil).
- 8) Compromiso Ético de Proveedores del Estado, (firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil).
- 9) Poder de representación, (si aplica).
- 10) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 11) Copia de la cédula de identidad y electoral
- 12) Carta firmada y sellada, indicando el mantenimiento de la oferta con el plazo establecido en este proceso (01) año.

7. Documentación técnica:

- 1) Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detallará, de manera textual, los servicios ofertados (conforme a lo requerido en el punto 2), deberá incluir todas las especificaciones y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. **No subsanable**
- 2) Se requiere imágenes de las instalaciones, para verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas. **subsanable.**
- 3) Carta firmada y sellada, indicando que acepta las condiciones de pago (45 días de crédito). **Subsanable**
- 4) Presentar fotografías de catering ofrecido previamente y de las instalaciones en donde se preparan los alimentos. **Subsanable.**
- 5) Mínimo dos (2) certificaciones de clientes que hayan recibido servicios similares prestados y recibidos satisfactoriamente con copia de facturas con comprobantes fiscal/ gubernamental emitidas por tales servicios recibidos. **Subsanable**

8. Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica, los siguientes documentos

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** y/o cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página. Deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

9. Metodología de evaluación de la oferta técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas y que serán verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE" y los siguientes aspectos:

- **Elegibilidad:** que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad técnica:** que los servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas en esta Ficha Técnica (ver numeral 2).
- **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario (no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite).

10. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **menor precio**.

11. Debida diligencia

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

12. Desempate de ofertas

Artículo 131. Desempate de ofertas. En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
3. Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

ALV

13. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **24 horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **24 horas** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Vigencia del contrato

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

2. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Andrea Lorenzo Vallejo**.

3. Entregas a requerimiento

El **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **correspondiente a las entregas en las fechas pautadas**. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las fechas indicadas en los términos de referencia, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará los servicios conforme a las fechas pautadas en la Sección I, numeral 4, de las Descripción del servicio.

ALV

4. Suspensión del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato (orden de servicio) mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

5. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato (orden de servicio), sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

6. Condiciones de pago

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del **veinte por ciento 20%**, del valor del Contrato, si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, **este pago se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del Contrato.**

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45)** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

7. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un **plazo de cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor

tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

La factura deberá ser emitida conforme al servicio ejecutado. Se deberán generar registro (conduce) correspondiente al servicio recibido, detallando de manera precisa lo realizado y se emitirá una sola factura conteniendo el monto total de la sumatoria del conduce. El anticipo recibido se considera como un pago parcial adelantado, y el conjunto de facturas emitidas reflejarán el monto total del producto contratado. Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, las cuales deberán estar acompañadas de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción **SATISFACTORIA** y **CONFORME**, emitida por el área requirente) debidamente firmados y sellados.

En caso de que el oferente adjudicatario no opte por el pago de anticipo correspondiente al 20%, los pagos de este proceso se realizarán mensual a contra factura de los servicios de catering recibidos para el mes en cuestión amparado con el debido acuse de recibo a satisfacción de las partes y los conduce de lugar.

Especificaciones de las facturas

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
- b. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
- d. Hacer referencia al Número de Contrato correspondiente.
- e. Deben estar firmadas y selladas por el emisor.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

8. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

9. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **un (1) hora, contados a partir de la hora pautada en el Pliego de Condiciones;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

10. Penalidades por retraso

1. Advertencia escrita.
2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

11. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042

- 3) Formulario de entrega de muestras SNCC.F.056.
- 4) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033.
- 5) Constancia de haber leído y aceptado el Código de Ética del ISFODOSU, firmado y sellado.
- 6) Compromiso Ético de Proveedores del Estado.

Toda documentación presentada debe estar firmada y sellada por el representante correspondiente.

Contacto:

*Las Ofertas solo pueden ser remitidas por: Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en Físico al Edificio de Rectoría ubicado en Av. Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional.

Cualquier duda puede ser remitida por correo electrónico a la siguiente dirección: deiny.garabitos@isfodosu.edu.do o vía telefónica al siguiente número: 809-482-3797, EXT:354.



ALV