



Comedores Económicos del Estado Dominicano
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

12 de mayo de 2020

Página 1 de 3

CIRCULAR DE RESPUESTA A LOS OFERENTES
COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CIRCULAR No. 2

A TODOS LOS OFERENTES CONFORME AL REGISTRO DE INTERESADOS

ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS, DESECHABLES, DE HIGIENE Y DE LIMPIEZA PARA OPERATIVO DE LOS COMEDORES ECONOMICOS DEL ESTADO POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA A CAUSA DEL COVID 19.PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR EMERGENCIA NACIONAL

REF. No: Comedores Económicos MAE-PEEN-2020-0003

El Comité de Compras y Contrataciones de **Comedores Económicos del Estado Dominicano** les informa que en fecha **11 de mayo del año 2020**, recibimos las siguientes preguntas:

1. Los precios de las ofertas es con el itbs incluido o sin itbs?
2. Tengo que realizar un formulario o dos formularios de presentación de oferta económica ejemplo voy a ofertar en el lote 1 y Lote 2 .
3. Demostrar recurso financiero? Que documentación necesitan? Demostración de capacidad para contratar? Una carta? De qué forma hago prueba de eso.
4. En el punto cronograma de entrega Pregunta debo presentar una carta expresando mi compromiso de entrega inmediata del 30%?
5. El formulario SNCC D 049 Resumen de experiencia del oferente en contrataciones previas. Si la Empresa no tiene que se hace en ese caso no se adjunta el formulario? O que procede?
6. Resumen de experiencia de la compañía en servicio similares o de igual magnitud una Carta? O alguna documentación específica? Puede ser una carta referencia podrá estar comprobando con un documento comprobatorio tales como: factura con comprobante fiscal, contratos entre otros
6. Debo presentar todo físicamente o todo lo subo al portal?
7. El contrato de suministro de bienes Debo adjuntarlo lleno?
8. Será necesario la presentación de las muestras física del producto?
9. Los expediente Sobre A. y Sobre B solo llevaran un ejemplar, es decir **no será** necesario enviar dos copias adicionales?



10. Es obligatorio llevar los documentos digitales en (Pen drive o USB).
11. Reiteración pregunta No.1 Circular de Respuestas No.1: “ **El artículo 15 el valor presupuestado está por debajo del costo, según las especificaciones técnicas que se describen. Por favor tomar en cuenta en el momento de ponderar las propuestas económicas. O podrían corregir las mismas desacuerdo al calibre de las mismas. Quedamos atentos a cualquier comentario.**

Fardo

Funda transparente 50 libras 17x22 1000/1 calibre 250

Datos técnicos/físicos:

Condiciones: artículo en perfecto estado, nuevo.

Información adicional: marca visible y procedencia.

Unidad de medida: unidades 17 x 22, 50 libras, calibre 250 Eliminación: alteraciones, deterioro en el empaque y del producto Seguridad y salud: empacado”.

RESPUESTAS:

1: El oferente debe cotizar según cada producto, si está gravado o no por dicho impuesto. Debe presentarse la cotización conforme a la información requerida en el formulario **(SNCC.F.033)**.

2: Queda opción del oferente, pero es conveniente agrupar cada ítem de acuerdo al lote que corresponda, identificándolos.

3: Debe agregar carta de referencia bancaria sobre manejo de cuentas y promedio balance de cifras y cualquier otro documento que deseen adjuntar para comprobar su capacidad financiera.

4: Si, el oferente debe indicar de manera expresa su compromiso para realizar la entrega inmediata, según su oferta.

5: Se requiere que el oferente posea al menos una referencia de suministro realizado a satisfacción con entrega oportuna. A esos fines debe demostrar con comprobación documentaria la experiencia, tales como: Facturas fiscal, orden de compra etc., a fines de que la entidad pueda verificar la veracidad.

6: Queda a opción del oferente la forma de presentación de la oferta: físicamente deberá depositarla a la SEDE de esta institución o de manera digital al portal transaccional. Dada la situación actual que se está presentando se recomienda que se haga digital, oferente como le resulte más conveniente al oferente, debidamente sellada y firmada por el representante de la compañía.

7: No se requiere remitir el contrato anexo a la propuesta, el modelo es dado a fines de que el oferente tenga conocimiento de las cláusulas del contrato a suscribir.

8: No se requiere presentación de muestras de los bienes ofertados, indicado en el numeral 2.13 del pliego de condiciones.

9: Se requiere un ejemplar original, sin embargo es conveniente anexar una copia adicional a fin de agilizar la evaluación. Remitir las copias es opcional.



10: Las Ofertas que se presenten en versión física deberán incluir formato digital (pen drive o USB) que deberá ser entregado dentro de un sobre cerrado o bien, cargadas digitalmente a través del portal transaccional. Ver numeral 2.11 del pliego de condiciones.

11. Atendiendo a la respuesta de la Circular de Respuesta No. 1, "El Comité de Compras y Contrataciones ha verificado lo indicado en la citada pregunta , por lo que se ha adecuado el precio unitario estimado de referencia del ítem 15 del Lote II del Anexo I de los Términos de Referencia, lo cual ha sido aplicado en la sección "Lista de Artículos" en el formulario solicitud de compras (Artículo #48 Fundas Transparentes 50 libras 17x22 1000/1-Fardos) cargado al portal transaccional y en la página web institucional".

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

