



Con la gente y para la gente

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
(DIGEPEP)

“Año de la Innovación y la Competitividad”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE CENAS Y ALMUERZOS PRE-EMPACADOS
PARA EL PERSONAL DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL
PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO (QAC).**

COMPARACIÓN DE PRECIOS
DIGEPEP-CCC-CP-2019-0010

1.1 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 físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para la **COMPRA DE CENAS Y ALMUERZOS PRE-EMPACADOS PARA EL PERSONAL DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO (QAC)**. Proceso No. **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0010**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a las mismas, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Normativa Aplicable

El proceso por Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la 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 las presentes Especificaciones Técnicas 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 seguirá 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) 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;
- 4) Las Especificaciones Técnicas de Proceso;
- 5) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) El Acto de Adjudicación;
- 7) El Contrato.

1.3 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones, 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 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 las Especificaciones Técnicas la Entidad Contratante podrán 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 **DIGEPEP** rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

1.4 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:

1.4.1 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. Esta deberá tener una vigencia **no menor de 30 días calendario** a partir de la presentación de la oferta.

1.4.2 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 Póliza de Seguro 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 DIGEPEP, 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 aseguradora 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.

1.4.3 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.

1.4 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 documento, 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 las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.5 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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 presente documento y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

TITULO II

2.1 Objeto del proceso por Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **COMPRA DE CENAS Y ALMUERZOS PRE-EMPACADOS PARA EL PERSONAL DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO (QAC)**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios.

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)**, 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 2019, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará después de su registro formal en la Contraloría General de la República. El monto restante del contrato, se pagará en un periodo no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la prestación satisfactoria de los servicios, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente.

2.5 Cronograma de la Comparación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	07 de marzo de 2019 a las 11:00 a.m.
2. Presentación de aclaraciones	11 de marzo de 2019 hasta las 4:00 a.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13 de marzo de 2019 hasta las 08:30 a.m.
4. Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	14 de marzo de 2019 hasta las 11:00 a.m.
5. Presentación de muestras (Degustación)	14 de marzo de 2019 a las 12:00 p.m.
6. Apertura de la Credenciales/Oferas Técnicas	14 de marzo de 2019 a las 3:30 p.m.
7. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	14 de marzo de 2019 hasta las 4:30 p.m.
8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	15 de marzo de 2019 a las 10:00 a.m.
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	15 de marzo de 2019 hasta las 11:00 a.m.
10. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	15 de marzo de 2019 hasta las 3:00 p.m.
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	15 de marzo de 2019 hasta las 4:00 p.m.
12. Apertura Oferta Económica	18 de marzo de 2019 a las 03:30 p.m.
13. Evaluación de Oferas Económicas	18 de marzo de 2019 hasta las 04:30 p.m.
14. Acto de Adjudicación	19 de marzo de 2019 a las 09:00 a.m.
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	19 de marzo de 2019 a las 09:30 a.m.
16. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	19 de marzo de 2019 hasta las 09:40 a.m.
17. Suscripción del Contrato	19 de marzo de 2019 a las 10:00 a.m.
18. Publicación del Contrato	19 de marzo de 2019 a las 10:10 a.m.

2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe 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 las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Descripción de los bienes y servicios. Especificaciones

2.7.1 Los oferentes deberán cumplir con todas las especificaciones descritas en este documento para presentar su oferta y deberán garantizar y mantener la calidad óptima de los alimentos y sus ingredientes. De igual modo los empaques utilizados deberán ser de primera calidad.

2.7.2 Los alimentos objeto del presente proceso deben incluir para cada unidad los envases y cubiertos desechables, servilletas y deberán ser entregadas en el lugar y fechas indicadas por la Entidad Contratante, conforme el plan de entrega establecido en este documento.

2.7.3 Condiciones relativas a los almuerzos: Las raciones de almuerzos deberán ser presentadas y empaçadas en envases desechables individuales. **Deberán ser preparados diariamente, el oferente deberá estar dispuesto a suplir los almuerzos requeridos días y fin de semana (sábados y domingos) y días feriados, según requiera la Entidad Contratante** y estarán compuestos de la siguiente manera:

CANTIDAD	TIPO	COMPOSICIÓN
7,200	ALMUERZOS	Deberán incluir una variedad de ensalada cocida, un tipo de arroz (Ej: moro de gandules, habichuelas, maíz, vegetales) una guarnición (pastelón, plátanos al caldero, lasagna), una carne guisada, horneada o a la plancha (pollo, res, cerdo) conforme a combinaciones que serán suministradas por la entidad contratante atendiendo al menú ofertado por el oferente adjudicatario.
2,920	CENAS	Deberán incluir una variedad de víveres (Ej: mangú de plátano verde, mangú de guineíto, batata, puré de papa, yautía blanca o morada) porciones de huevo frito o revuelto, salami a la plancha o o guisado o queso a la plancha.

2.7.4 Serán consideradas las propuestas que incluyan menús con opciones de comidas balanceadas, bajas en grasas saturadas, sal y azúcares.

2.7.5 Los oferentes deberán incluir en su oferta técnica un mínimo de dos (2) propuestas de menú mensual, mismo que habrá de contener opciones variadas y balanceadas.

2.7.6 Para cada día el proveedor deberá incluir los envases desechables, servilletas, cubiertos conforme a la cantidad de comensales indicada por la Entidad Contratante.

2.7.7 Los proveedores deberán garantizar y mantener altos niveles de calidad en la selección de los ingredientes, preparación de los alimentos y excelente presentación.

2.7.8 Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de los bienes a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias, tal y como se describe a continuación:

ITEMS	INSUMO REQUERIDO	FORMA DE ENTREGA	CANTIDAD
1	Almuerzos	Lunes a domingo en horario de 11:30 A.M. a 12:00 M.	7,200
2	Cena	Lunes a domingo en horario de 6:30 P.M. a 7:00 P.M.	2,920

NOTA: El proveedor deberá entregar la cantidad aproximada de ochenta (80) almuerzos diarios.

2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)

Referencia: **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0010.**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo.

Teléfono: **809 686-1800 Ext.2024/2023**

Un Sobre indicará **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el otro **“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 agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.9 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, Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Especificaciones Técnicas.

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

2.10 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 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán

firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0010**

2.11 Documentación a Presentar:

SOBRE A:

a) Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente a este proceso.
4. Copia de los documentos legales-administrativos debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente:
 - a) Última Asamblea celebrada que designe el representante de la sociedad y nómina de presencia (actualizada).
 - b) Nómina de presencia en la que haga constar que una mujer tenga una participación accionaría o del capital social superior al 50%.
 - c) Registro Mercantil vigente.
 - d) Copia de los Estatutos sociales
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte del representante legal o Gerente en caso de sociedades comerciales.
6. Poder de representación, en caso de que aplique.
7. Copia de las Certificaciones expedidas por la TSS y la DGII vigentes.
8. Descripción de la flotilla vehicular que dispone para la entrega de los alimentos.
9. Certificación en la que se haga constar que el oferente consiente prestar servicios en fines de semana y días feriados.

Oferta Técnica

1. Oferta Técnica (**SNCC.F.034**) (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Dos (2) propuestas de menú mensual.
3. Fotografías a color del centro de producción en la que serán preparados los alimentos en las que se demuestre que las instalaciones del centro de producción o cocina industrial cumplen con las disposiciones establecidas en la NORDOM No. 646 y en las que se visualicen suelos, paredes, techos, ventanas y puertas del centro de producción y área de manipulación y conservación de alimentos, así como los equipamientos disponibles para la conservación y preparación de alimentos.
4. Descripción del programa de control de higiene aplicado en el centro de producción

5. Currículo del chef principal propuesto (**SNCC.D.045**) y Formulario de Experiencia profesional (**SNCC.D.048**) y copia de sus certificados de estudios obtenidos en los que se demuestre que posee las siguientes calificaciones profesionales:

CHEF PRINCIPAL	
Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad alimentaria • Cocina • Control de higiene en el sector alimenticio
Nivel Educativo	Licenciado en Gastronomía o en Administración Turística y Hotelera
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos un (1) año en la ejecución de labores de dirección o supervisión de operaciones de cocina • Experiencia mínima de un (1) año en Empresas privadas y/o Organismos Públicos vinculados a la producción de alimentos, hostelería o restauración. • Experiencia acreditable en restaurantes, hoteles en áreas de A&B o servicios de catering

Nota: La oferta técnica SOLO debe contener las especificaciones, tal como se solicita, en ese sentido aclaramos que **no deben** ser incluidos precios en la oferta técnica, ya que estos deben estar contenidos en la oferta económica.

A. Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

El día fijado en el cronograma, los Oferentes/Proponentes deben participar en la muestra que consistirá en una degustación de almuerzos y cenas dirigida a tres (3) comensales que actuarán en función de peritos en el formato requerido para la entrega en este proceso.

Los oferentes entregarán conjuntamente con su “**Sobre A**”, el Formulario de Entrega de Muestra, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

B. LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado el Formulario de Entrega de Muestra será descalificado sin más trámite.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

C. Presentación y degustación:

En este apartado será evaluada la Propuesta tomando en cuenta el valor nutricional de los alimentos presentados, la variedad del menú entregado en la propuesta, el sabor, la presentación y la calidad del empaque. En lo que se refiere al menú, serán considerados como obligatorios contar con balance nutricional y se acreditará la evaluación satisfactoria, si la confección del mismo contiene lo requerido. Todos los platos serán preparados y presentados de modo que resulten atractivos para su ingesta, éste punto se evaluará durante la degustación en el día especificado en el cronograma del proceso.

- a) El aceite utilizado en todas las preparaciones deberá ser de oliva, girasol, maíz, nuez o de soya.
- b) La sal debe ser yodada.
- c) El pan debe ser integral.
- d) El agua debe ser purificada
- e) Las verduras, hortalizas y legumbres serán frescas y de temporada, cocinadas o en ensaladas crudas debidamente desinfectadas.
- f) Las carnes y los huevos serán de primera calidad. Las carnes deben ser frescas y baja en grasa. Deben servirse bien cocidas.

2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- 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 2 fotocopias simples 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. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una Garantía Bancaria, debiendo ser entregada en la misma moneda de la oferta.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
SOBRE B
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0010**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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, **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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.

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”, contentivo 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 Público 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.

3.3 Criterios de Evaluación (Oferta Técnica)

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que posee los equipos y el personal experimentado para la producción de alimentos en los volúmenes requeridos mediante este proceso. La propuesta presentada deberá cumplir con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas

Experiencia: El proponente presenta documentación que permite acreditar que posee experiencia no menor a un (1) año en la dirección y/o supervisión de operaciones de cocina y en la ejecución de actividades vinculadas a la producción de alimentos, hostelería o restauración.

Calidad: Que tanto el menú propuesto como el centro de producción y la muestra presentada cumplan con los requisitos de calidad e higiene exigidos en la NORDOM No. 646 y evidencien que serán suplididos alimentos inocuos y de primera calidad con buena presentación.

Cumplimiento de requisitos de higiene en las zonas de manipulación de alimentos y prácticas de control de higiene: Que los suelos, paredes, techos, puertas y ventanas del área de preparación de

los alimentos cumplan con los requisitos establecidos en la NORDOM No. 64 y el programa de control de higiene presentado y aplicado cumpla con las disposiciones de dicha Norma.

Fase de Homologación Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Las propuestas deberán cumplir con todas y cada una de las características contenidas en este documento. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME de los servicios ofertados. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada una de las ofertas evaluadas bajo el criterio de **Cumple / No Cumple**. 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.

3.4 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, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público 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”**.

3.5 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 Oferentes 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 Oferente. 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.

3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30 días calendarios**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (**SNCC.F.034**). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.7 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio y calidad ofertada.

Sección IV - Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en las presentes Especificaciones Técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 Efectos del Incumplimiento

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 bienes entregados 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de ocho (8) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Plan de Entrega presentado, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Elaboración del contrato

Los gastos por concepto de notarización de contrato serán cubiertos por el adjudicatario, una vez se constituya la garantía de fiel cumplimiento del 4% del monto adjudicado.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Trabajo, conforme entienda oportuno conforme los intereses de la institución.

Sección VI-Obligaciones de las Partes

6.1 Seguridad

El oferente deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona donde serán ejecutados los trabajos en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

6.2 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá 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 Contrato a intervenir por el oferente y su respectivo personal.

Sección VII -Recepción de los Alimentos.

7.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados deben ser realizados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la DIGEPEP, siempre con previa coordinación con el responsable del evento.

7.2 Recepción Definitiva

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Sección VIII – Formularios

8.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

8.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)** - En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Sección B: Pliegos y Enmiendas recibidas y aceptadas, Sección B: Números de los lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene.
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** – En este formulario se deberá incluir el precio ofertado de manera totalizada. El formulario debe de estar sellado y firmado por el oferente y en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

3. Formulario de información del oferente **(SNCC.D.042)**.
4. Currículo del chef principal propuesto **(SNCC.D.045)**/ Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**

Unidad de Compras
Tel: 809 686-1800 ext. 2024