



REPÚBLICA DOMINICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA  
(DIGEPEP)  
"Año de la Innovación y la Competitividad"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNOS, ALMUERZOS Y REFRIGERIOS EMPACADOS) PARA DIFERENTES CAPACITACIONES ESPECIALES EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO/QAC.**

**COMPRA MENOR  
DIGEPEP-DAF-CM-2019-0027**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril 2019

### 1.1 Objetivos Generales.

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 el proceso para la " **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNOS, ALMUERZOS Y REFRIGERIOS EMPACADOS) PARA DIFERENTES CAPACITACIONES ESPECIALES EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO/QAC.**"

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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas 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.

### 1.2 Procedimiento de Selección

Compra Menor

### 1.3 Fuente de Recursos

La Dirección 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 este 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.

### 1.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago, una vez sean recibidos de manera satisfactoria los servicios objeto del presente proceso, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente.

### 1.2 1.5 Cronograma del proceso

|  |   |
|--|---|
| 1. Convocatoria a participar   | 24 de abril del 2019 a las 16:30 p.m.     |
| 2. Período para realizar consultas técnicas por parte de los interesados.        | 25 de abril del 2019 hasta las 16:30 pm.  |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones. | 26 de abril del 2019 hasta las 11:30 a.m. |
| 4. Presentación de Oferta Económica  | 26 de abril del 2019 a las 16:30 p.m.     |
| 5. Apertura Oferta Económica   | 26 de abril del 2019 a las 16: 31p.m.     |
| 6. Adjudicación  | 26 de abril del 2019 a las 16:35 p.m.     |
| 7. Notificación y Publicación de Adjudicación                                    | 26 de abril del 2019 a las 16:38 p.m.     |
| 8. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios                          | 26 de abril del 2019 a las 16:40 p.m.     |
| 9. Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios                          | 26 de abril del 2019 a las 16:45 p.m.     |

### 1.3 1.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en este proceso 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 Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.4 1.7 Descripción de los bienes y servicios

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNOS, ALMUERZOS Y REFRIGERIOS EMPACADOS) PARA DIFERENTES CAPACITACIONES ESPECIALES EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO/QAC." Referencia No. DIGEPEP-DAF-CM-2019-0027, mismas que habrán de ajustarse a las siguientes condiciones y características:

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

| <b>"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNOS, ALMUERZOS Y REFRIGERIOS EMPACADOS) PARA DIFERENTES CAPACITACIONES ESPECIALES EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO/QAC. "</b> |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>ITEM</b>   | <b>CANTIDAD</b> | <b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>   |
| 1   | 1,300           | <b>Desayunos Pre-Empacados:</b> Mangú de plátano verde o puré de papas, queso frito, huevos revuelto, café o té, leche. Debe incluir cada ración una botella de agua. |
| 2   | 1,300           | <b>Almuerzo Sencillo:</b> Un Arroz, dos carnes, pastelón ensalada verde o hervida. Debe incluir cada ración una botella de agua.                                      |
| 3   | 1,300           | <b>Refrigerio Sencillo:</b> Jugos de frutas, naranja, chinola, tamarindo, cereza, piña, Con un Biscocho tipo Muffin, café y agua permanente                           |

#### Observaciones:

1. Se requieren (42) desayunos; (42) almuerzos y (42) refrigerios el sábado 27 de abril del 2019 y (42) desayunos; (42) almuerzos y (42) refrigerios el domingo 28 de abril del 2019, ambos serán entregados en el Distrito Educativo 08-05, Escuela Peña y Reynoso, Pueblo Nuevo Santiago de los Caballeros.
2. Las demás entregas serán realizadas previa coordinación con la entidad contratante.
3. La manipulación y preparación de los alimentos deberá garantizar su inocuidad.
4. Las solicitudes serán coordinadas con el proveedor adjudicatario con plazo suficiente previo a cada actividad.
5. Serán consideradas las propuestas que incluyan menús con opciones de comidas balanceadas, bajas en grasas saturadas y azúcares.
6. Los proveedores deberán garantizar altos niveles de calidad en la selección de los ingredientes, preparación de los alimentos y excelente presentación.

## Apertura y Validación de Ofertas

### 2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis. 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.

### 2.2 Documentación a presentar

#### A. Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente y que acredite que el proveedor tiene sede en Santiago.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
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

#### B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 1.7)

### 2.3 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

La cotización debe estar firmada y sellada por el Oferente.

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\$), La Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia 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 Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, a la Dirección General De Programas Especiales de la Presidencia se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a los servicios solicitados, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos servicios. La unidad de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

## 2.4 Lugar, Fecha y Hora

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado y sellado en la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia ubicada en la 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 actividades del proceso o por correo electrónico dirigido a las siguientes direcciones: [dorixis.batista@digepep.gob.do](mailto:dorixis.batista@digepep.gob.do) /[maria.vargas@digepep.gob.do](mailto:maria.vargas@digepep.gob.do)

## 2.5 Criterios de Evaluación

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

**-Experiencia de la Empresa:** El Oferente/Proponente deberá acreditar experiencia en servicios similares.

**-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, las condiciones de salubridad y el personal experimentado para la prestación de los servicios requeridos mediante este proceso. Los servicios ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas

**-Calidad:** Que los servicios cumplan con los estándares de calidad y precios exigidos por la Entidad Contratante.

## 2.6 Lugar, Fecha y Hora

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado y sellado en la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia ubicada en la 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 actividades del proceso.

## 2.7 Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. 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.

## 2.8 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa 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.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

**Las Consultas serán dirigidas a:**

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2019-00** Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional. O por correos electrónicos [dorixis.batista@digepep.gob.do](mailto:dorixis.batista@digepep.gob.do) /[maria.vargas@digepep.gob.do](mailto:maria.vargas@digepep.gob.do)

Teléfonos: **809-686-1800 ext. 2024/2025**