



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Servicio de catering para actividades institucionales”**  
**Proceso dirigido MICRO, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**

**Comparación de Precios**  
**DGAP-CCC-CP-2021-0008**  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Mayo, 2021

A handwritten signature in blue ink, enclosed in a circular scribble.

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es el “**Servicio de catering para actividades institucionales**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

### 1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en el Departamento de Compras y Aprovisionamiento de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, Ens. Serralles hasta la **fecha indicada** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

### 1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do> , para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do>, deberá enviar un correo electrónico a [l.portuondo@aduanas.gob.do](mailto:l.portuondo@aduanas.gob.do), [compras@aduanas.gob.do](mailto:compras@aduanas.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta 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 los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



#### 1.5. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es mediante pagos parciales, crédito a 30 días, contra presentación de facturas, verificadas y aprobadas con posterioridad a las entregas del servicio recibido.

#### 1.6. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

#### 1.7. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendario**s contados a partir de la fecha del acto de apertura.

#### 1.8. Prohibición de contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;





- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.



En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.9. Documentos para Presentar.

#### Oferta Técnica 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) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Actividad Comercial: **90100000** - Restaurantes y catering, servicios de comidas y bebidas)
4. Certificado MiPymes (**imprescindible**)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
13. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
14. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (notarizado)

fel

PB

MAM



**B. Documentación Financiera:**

15. Copia de los estados financieros auditados y sellados en todas sus páginas por el auditor actuante (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2018 vs 2019.

**C. Documentación Técnica:**

16. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
17. Listado de opciones de refrigerios y almuerzos que pueden ofrecer.
18. Documentación (cartas de referencias, contratos, órdenes de compras) que demuestren contar con experiencia, de al menos dos (2) años de provisión de servicios similares a lo solicitado en este proceso. **(mínimo 3)**
19. Copia del registro sanitario vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública.
20. Copia de certificación vigente emitido por el Instituto Nacional para la Calidad (INDOCAL), que cumple con la norma NORDOM 646 sobre higiene de los alimentos.
21. Documentación que evidencie que tienen implementadas medidas para control y eliminación de plagas (contratos, facturas, orden de compra uno como mínimo.).
22. Fotografías de medios de transporte que disponen para distribución de los alimentos.
23. Carta aceptando condiciones de pago, según lo establecido en el punto 1.5.
24. Carta de aceptación de condiciones generales de acuerdo con lo establecido en el punto 2.2.

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), expresado en moneda nacional). **(No subsanable)**.
2. Listado de precios unitarios de refrigerios y almuerzos solicitados, conforme a lo establecido en el punto 2.1. **(No subsanable)**
3. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días calendarios, **contados a partir del acto de apertura del sobre "A"** (No se aceptan cheques como garantía). **(No subsanable)**

**1.10. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

**Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

**DGAP-CCC-CP-2021-0008**

fel

PRB

MAM

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do> , deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: [l.portuondo@aduanas.gob.do](mailto:l.portuondo@aduanas.gob.do) ; [compras@aduanas.gob.do](mailto:compras@aduanas.gob.do)

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2510/ 2512

### 1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	27/05/2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 2/6/2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 7/6/2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	<b>09/06/2021</b> Desde las 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Departamento de Compras, ubicado edificio Sede DGA.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	<b>10/06/2021 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	10/06/2021
7. Periodo de subsanación de ofertas	14/06/2021 hasta las 4:30 p.m.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	06/07/2021
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>07/07/2021 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA</b>
10. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	14/07/2021
11. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación



14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

**1.12. 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**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, 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 Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.**

La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

**1.12.2. 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:**

Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

**1.13. Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato será por un (1) año a partir de la fecha de suscripción del mismo y del registro ante la Contraloría General de la República, o hasta agotar el monto adjudicado.







## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto de la contratación es el **Servicio de Catering para actividades diversas que realiza la Dirección General de Aduanas**. La modalidad de la contratación será **Contrato Abierto**. Luego de adjudicado el contrato los servicios serán solicitados por la Gerencia de Comunicaciones de la Dirección General de Aduanas.

### 2.1. Descripción del servicio.

La institución no tiene establecida una frecuencia fija para la solicitud de estos servicios, sino que busca tener contratado por anticipado a una o varias empresas para suplir las necesidades de servicios de catering para las distintas actividades institucionales: eventos internos y otros con invitados externos, talleres, sesiones de capacitación, etc.

Descripción del servicio	Importe Total
Servicio de Catering para actividades diversas que realiza la Dirección General de Aduanas. (dirigido a MIPYMES)	RD\$ 4,000,000.00

### Descripción de refrigerios y almuerzos:

Variedades saladas	Cantidad
Pastelitos de res	1
Pastelito de queso	1
Pastelito de pollo	1
Pastelito de ricota	1
Quipe Res	1
Quipe Pollo	1
Rollo de jamón y Queso	1
Croquetas de pollo	1
Croquetas de jamón	1
Mini quichés	1
Sándwich de queso y puerro	1
Sándwich de tuna	1
Sándwich de pasta de pollo	1
Sándwich de pasta de chorizo.	1
Mini wraps de pollo	1
Mini wraps de jamón y queso.	1
Mini pizza de queso, jamón y pepperoni	1



Variedades dulces	Cantidad
Mini brownies	1
Alfajor	1
Tartaletas	1
Dulce de leche	1
Coco tierno	1
Shots	1
Helado	1
Galletas (ración para una persona)	1

Bebidas	Cantidad
Jugos natural de naranja (galón)	1
Jugos natural de chinola (galón)	1
Jugos natural de limón (galón)	1
Jugos natural de cereza (galón)	1
Jugos natural de piña (galón)	1
Jugos natural fruit punch (galón)	1

Almuerzos	Cantidad
<u>Almuerzo ejecutivo I</u>	1
Arroz con puerro	
Filete de res a la pimienta	
Ensalada jardinera	
Pastelón de palatino maduro	
Casabe	
Dulce Tres leches.	
<u>Almuerzo ejecutivo II</u>	1
Arroz con vegetales	
Pechuga a la gloden bleu	
Vegetales salteados	
Ensalada capresa	
Pan	
Dulce. Flan de leche	
<u>Almuerzo ejecutivo III</u>	1
Arroz con hongo	
Salmón teriyaki	
Lasaña de res	
Ensalada verde	
Casabe	

fel

AB

MAMA



Almuerzo ejecutivo IV Paella Ensalada Frito Maduro Pan	1
--	---

**Nota:** La descripción de los alimentos y bebidas indicadas anteriormente es referencial, la entidad contratante se reserva el derecho a solicitar alimentos o bebidas diferentes a los aquí indicados, según las necesidades, para esto el proveedor deberá suministrar una cotización previo requerimiento de la institución.

## 2.2. Condiciones Generales

- La mayoría de las actividades se realizarán en el edificio de la sede central, edificio Miguel Cocco de la Av. Abraham Lincoln 1101, ensanche Serrallés, pero otras podrían realizarse en cualquier otra dependencia de la Dirección General de Aduanas en todo el territorio nacional. El monto del transporte deberá estar incluido la oferta económica
- La cantidad, fecha y hora serán establecidas de acuerdo con la solicitud del área requirente.
- Las empresas que resultes adjudicatarias deberán mantener por el período contratado los precios ofertados.
- La entidad realizará visita a las instalaciones de los oferentes que presenten propuestas para evaluar la higiene y limpieza del establecimiento, higiene de los empleados que manejan los alimentos, organización de la instalación, control de plagas, protocolos de desinfección, uso de uniformes y medios de protección personal.
- Se solicitará una degustación a aquellos oferentes que hayan Cumplido con los criterios de Elegibilidad, Experiencia, Situación Financiera y Capacidad Técnica (credenciales numeral 1.9 literal C) en la cual deben participar 5 empleados, quienes serán designados por el Comité de Compras de la Dirección General de Aduanas. El menú, lugar y hora para la degustación de refrigerios y almuerzos será notificado a los oferentes que hayan cumplido con los criterios básicas Elegibilidad, Experiencia, Situación Financiera y Capacidad Técnica, según dispuesto en el punto 3 Criterios de Evaluación.
- La descripción de los refrigerios y almuerzos descritos en el punto 2.1 es referencial, la entidad contratante podrá solicitar otras variedades de alimentos no descritos según la actividad, para esto el proveedor deberá suministrar una cotización previo requerimiento de la Gerencia de Comunicaciones de la institución.

al

MAM

1113

- Solo serán evaluados los alimentos solicitados en estos términos de referías, en caso de que un oferente presente alimentos distintos a los solicitados los mismos no serán tomados en cuenta para su evaluación.

### 2.3. Oferta Económica

La Oferta Económica deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Adicional al formulario de la oferta económica SNCC.F.033 el oferente debe presentar un **listado de precios unitarios** de las diferentes variedades solicitadas en el punto 2.1.

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos de elegibilidad, experiencia, situación financiera, capacidad técnica (punto 1.9 literal C) verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

**Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, que se encuentra al día con todos sus compromisos fiscales y que está inscrito para ser proveedor del Estado. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 1.9, inciso A.

**Experiencia:** La empresa debe contar con una experiencia mínima de dos (2) años en ejecución de servicios similares, debiendo suministrar documentos que soporten la información (contratos, órdenes de compra)

**Situación Financiera:** Que cuente con la estabilidad financiera suficiente para efectuar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados y sellados de los años (2018 y 2019), para determinar los índices financieros correspondientes:(punto 1.9 literal C)

a) Índice de solvencia:  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: igual o mayor a 1.00

b) Índice de liquidez corriente:  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$

Límite establecido: igual o mayor a 1.00

c) Capital de trabajo neto:  $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$

Límite establecido: Resultado Positivo

**Capacidad Técnica:** Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas.



El criterio de capacidad técnica se medirá de la siguiente forma:

- 1- CUMPLE/NO CUMPLE con la presentación de documentos solicitados en el punto 1.9, literal C Documentación Técnica.
- 2- Puntaje con un valor máximo de 80 puntos y solo pasarán a esta etapa las empresas que hayan cumplido con los criterios básicos de Elegibilidad, Experiencia, Situación Financiera y Capacidad Técnica (documentación técnica solicitada en el punto 1.9, inciso C).

Criterios de evaluación Capacidad Técnica	Aspectos a evaluar	Criterios para el puntaje	Puntuación
<b>1- Instalaciones y vehículos (30 puntos)</b>			
Higiene de las instalaciones	Los pisos y techos deben estar limpios y conservarse en buen estado, sin filtraciones, goteras, rupturas. Deben tener zafacones de basura para colocar los desperdicios, debiendo estar limpios, en buen estado, con fundas plásticas y tapa	5- Cubrió las expectativas 3- Tiene oportunidades de mejora 0- No cubrió las expectativas	5
Equipos	Los equipos deben estar limpios, en buenas condiciones para la preparación de alimentos.	5- Cubrió las expectativas 3- Tiene oportunidades de mejora 0- No cubrió las expectativas	5
Vehículos	El oferente debe tener automóviles cerrados tipo furgoneta, para el transporte de los alimentos	5- Cubrió las expectativas 3- Tiene oportunidades de mejora 0- No cubrió las expectativas	5
Higiene y protección de los empleados	El personal debe vestir uniformes limpios, pelo cubierto con gorro, usar mascarillas y guantes para manipular los alimentos	5- Cubrió las expectativas 3- Tiene oportunidades de mejora 0- No cubrió las expectativas	5
Protocolo de desinfección de instalación y personal.	Debe tener claramente establecidas medidas de desinfección de instalación y empleados (lavado de manos con frecuencia, dispensador de gel antibacterial, desinfección de superficies, uso de mascarillas)	5- Cubrió las expectativas 3- Tiene oportunidades de mejora 0- No cubrió las expectativas	5
Control de plagas	Presentar facturas de fumigación del último mes	5- Cumple 0- No cumple	5

RNC: 401039249

*fel*

*pr*

*NAM*

**Nota:** la evaluación de las instalaciones estará a cargo de los peritos designados para el presente proceso, se le notificara a los oferentes el día y la hora en que se llevara a cabo la referida inspección.

2- Degustación (50 puntos)		
Crterios de Degustación	Puntuación	Observaciones
La presentación e imagen de los alimentos (se refiere a la forma en que están servidos los alimentos, atractivos a la vista)	10	Participarán 5 empleados, quienes serán designados por el Comité de Compras de la DGA, los cuales deberán dar una puntuación del 1 al 10 a cada aspecto de acuerdo al nivel de satisfacción. Se otorgará el promedio de puntos obtenidos a cada oferente
El sabor (sensación que producen los alimentos en el gusto), la temperatura (según el alimento) y frescura de los alimentos (óptimo para el consumo)	10	
Bebida (jugo debe ser natural con el color, aroma y sabor característicos de la fruta de la que proceda)	10	
Menú solicitado vs menú entregado	10	
Puntualidad de la entrega (hora y día pautado)	10	

#### 4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Primero, el oferente debe cumplir con los documentos y criterios básicos Elegibilidad, Experiencia de la empresa, Situación Financiera Y Capacidad Técnica (punto 1.9 literal C), medidos a través de la modalidad "Cumple/No Cumple".

Si el oferente cumple con los criterios anteriores, se evaluará mediante la tabla de evaluación técnica detallada anteriormente, que la empresa cumpla con el puntaje mínimo requerido para calificar a la apertura del sobre "B". Este puntaje mínimo requerido será de **70 puntos** sobre 80.

**Los Proponentes que no califiquen en la primera etapa de "Cumple/No Cumple", o que obtengan un puntaje inferior al señalado como mínimo (70 puntos sobre 80), serán automáticamente descalificados y por consecuencia no se realizará la apertura de su oferta económica sobre B.**







## 5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, y que hayan cumplido con los requerimientos de la garantía de la seriedad de la oferta (presentación, vigencia y monto), de la siguiente manera:

Evaluación Económica	20 puntos	<p>La evaluación económica se hará atendiendo a los documentos solicitados en el punto 1.9, ("Oferta Económica "Sobre B).</p> <p>Se otorgará un puntaje de 20 puntos a la oferta de menor precio (<b>sumatoria del Listado de precios unitarios de refrigerios y almuerzos, conforme a lo establecido en el punto 2.1.</b>)</p> <p>El puntaje de los demás oferentes será calculado usando la siguiente fórmula:</p> <p><math>E=20 \cdot P(\text{min})/P(i)</math></p> <p>Donde:  E = 20 puntos  P(min) = Oferta de Menor precio  P(i) = Precio de la oferta considerada</p>
----------------------	-----------	--

## 6. 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 ofertados.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la oferta técnica y económica. El monto de la adjudicación no excederá la suma de **RD\$ 4,000,000.00**, mediante **Contrato abierto**.

Se seleccionarán hasta un máximo de 5 empresas, escogiendo las de mayor puntaje resultante de la sumatoria de los puntos obtenidos en la combinación de Oferta Técnica y Oferta Económica, con el fin de dar mayor participación a varios suplidores y que en ninguna ocasión la institución deje de recibir el servicio por imposibilidad de algún proveedor.

pl

R13

MAM

La distribución, según el lugar ocupado será:

Lugar ocupado	%
1	30
2	25
3	20
4	15
5	10

**Nota:** En el caso de que no sean habilitados cinco oferentes para esta etapa del proceso, se distribuirá el porcentaje restante de los lugares no ocupados a los oferentes habilitados de manera equitativa.

**Anexos:**

- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

fel

PRB

MAM