



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR  
NO. MOPC-DAF-CM-2021-0003**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING A & B PARA LA RECEPCION DE  
DOCUMENTOS DEL SORTEO DE OBRAS DEL DISTRITO NACIONAL”**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES**

**1. Objetivo y alcance**

El objetivo del presente documento realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor.

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 documento denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

**2. Contenido u objeto del Requerimiento:**

**LOTE UNICO**

**Contratación de servicio de catering A & B para recepción de documentos del Sorteo de Obras correspondiente al Distrito Nacional y Santo Domingo Este.**

**EVENTO “RECEPCION DE DOCUMENTOS”  
FECHAS 27, 28 Y 29 DE ENERO 2021**

**QUE INCLUYA:**

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Refrigerio para 30 personas por tres días en la mañana (3 variedad opciones de salado y una opción dulce) servilletas para cada día con su cristalería.</li> </ul>	90	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estación líquida (Café con sus azucares y cremora, jugos naturales y refrescos, neveras con hielo) por tres días para 40 personas cada día, con cristalería.</li> </ul>	120	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almuerzo tipo buffet para 30 personas por tres días (Arroz, fajita de res, pechugas de pollo, ensalada, lasaña de res o pollo, pollo horneado) menú variable cada día. Debe incluir las bebidas (refrescos, nevera con hielo) y cristalería necesaria.</li> </ul>	90	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de camarero por tres días</li> </ul>	6	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 mesas rectangulares con sus bambalinas color crema por tres días.</li> </ul>	30	Unidad

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podium</li> </ul>	3	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>200 sillas plásticas sin brazo por tres días.</li> </ul>	200	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 manteles por tres días.</li> </ul>	15	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte</li> </ul>	3	Unidad

### **3. Documentos obligatorios dentro del Sobre:**

- **Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)**, los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación, y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. Los oferentes están obligados a notificar el recibo de los correos remitidos por esta institución.

- Los proponentes deberán estar inscritos en el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. El **Registro de Proveedores del Estado** debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo; debiéndose presentar constancia en el sobre y ser compatible con el rubro del presente proceso, que es “9010-restaurantes y catering (servicios de comida y bebida)”.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, de conformidad con el artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** en atención al referido artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

- **Cédula de Identidad y Electoral:** De la persona autorizada para firmar contratos.

- **Formulario de presentación de oferta económica**, el cual deberá mostrar el precio final, transparentar el ITBIS si corresponde, y finalmente el total final del **LOTE UNICO. No se podrá cotizar por separado, ya que debe presentar una única oferta considerando todos los requerimientos exigidos**; asimismo, la totalidad de los bienes ofertados, con los ITBIS correspondientes. Debe ser presentado mediante documento estándar **SNCC.F.033**.

- **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes; la condición de Mipyme es **obligatoria**.

- **Ficha Técnica** donde se presente la propuesta de servicio de catering A & B para recepción de documentos del Sorteo de Obras correspondiente al Distrito Nacional y Santo Domingo Este, tal cual como se describe en el numeral 2 de los términos de referencia. **(No subsanable)**
- **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)**
- **Cartas credenciales y referencias** de un mínimo de dos (02) años de experiencia en este tipo de servicios.
- **Resumen de Experiencia** mínimo dos (2) años consecutivos en el tipo de servicios requerido (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. (Esta información deberá estar indicada en el formulario **(SNCC.D.049)**).
- **Presentar listado del personal propuesto** para brindar el servicio solicitado, con la descripción de sus funciones.
- **Carta compromiso**, en donde el oferente se compromete a realizar el servicio, tal cual se describe en el numeral 2. **(No subsanable)**

#### **4. Condiciones de participación:**

##### **4.1. Del lugar y duración del servicio:**

El servicio adjudicado debe realizarse conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en los presentes Términos de Referencia y la propuesta por el adjudicatario en su oferta; en el salón principal del **Club Recreativo del MOPC los días 27, 28 y 29 de enero del 2021, desde las 9:00 A.M. hasta las 5:00 P.M.** bajo la coordinación y supervisión de la Dirección de Relaciones Públicas y Protocolo.

El servicio de catering deberá ser ejecutado los días establecidos en el párrafo anterior, debiendo tener en cuenta que será llevado a cabo como se describe en el punto **2. Contenido u objeto del Requerimiento** de los presentes Términos de Referencia.

**4.2. Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

**4.3. Garantía del servicio** otorgada por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del MOPC, si aplica; la garantía del fabricante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario. En caso de que el servicio de catering tenga algún inconveniente, el proveedor deberá de notificar y proceder a resolver, antes de las fechas establecidas para prestar el servicio.

#### **5. Forma y plazo de presentación de oferta:**

Se estará recibiendo de forma física a través de sobres debidamente sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad, **y de forma virtual por medio del Portal Transaccional**, los documentos citados en el numeral 3 hasta las **3:00 P.M. del día MARTES 26 ENERO DE 2021**, en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

**El sobre deberá ir dirigido a nombre de:**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC**

**Lugar: Recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC**

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,  
Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Dgo., D.N. República Dominicana.  
Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: \_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

**Para consultas durante el proceso:**

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: [compras@mopc.gob.do](mailto:compras@mopc.gob.do) ; [comprasycontrataciones.mopc@gmail.com](mailto:comprasycontrataciones.mopc@gmail.com)

**6. 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**”:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que posea condición de Mipyme.

**Capacidad Técnica:** Que los servicios cumplan con las todas características especificadas en la Ficha Técnica del punto **2. Contenido u objeto del Requerimiento** de los presentes Términos de Referencia.

**7. Adjudicación:** La adjudicación se hará por todo el **LOTE UNICO**, a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.

**8. Notificación de Adjudicación:** La orden de servicio será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

**9. Condiciones de pago:** 60 días luego de la fecha de entrada en la unidad de Registro de Facturas del MOPC.

**El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

**10. Rectificaciones aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

**11. Anexos:** Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do)

**Anexo 1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)**

**Anexo 2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)**

**Anexo 3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**

**Anexo 4. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049).**

**Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.**

SNCC.F.042



**PROCESO NO.**  
**MOPC-DAF-CM-2021-0003**

**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**  
**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MOPC**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre/ Razón Social del Oferente:
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
RPE del Oferente:
Correos Electrónicos: /
Domicilio legal del Oferente:
<b>Información del Representante autorizado del Oferente</b>
Nombre del Represente Autorizado:
Cédula:
Números de teléfonos:
Dirección de correos electrónicos:

\* El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las informaciones deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

OFERTA ECONÓMICA

**No. EXPEDIENTE**  
**MOPC-DAF-CM-2021-0003**

Seleccione la fecha

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

..... nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma

...../...../..... fecha

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.