



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año del Desarrollo Agroforestal”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE BIENES Y SERVICIOS
CONEXOS PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
MOPC-CP-14/2017**

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS PARA
ACTIVIDADES DEL MOPC”**

Tabla de Contenido

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso y de la Veeduría.	3
1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios.	4
1.3. Responsables del Procedimiento.	4
1.4. De la Comisión de Veeduría.	4
2. Etapas del presente procedimiento.	4
ETAPA I Visitas	
sorpresa a los establecimientos.....	4
4. Del contenido de la oferta.	5
4.1. Garantía del producto o bien ofertado	5
4.2. Moneda: Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.....	5
4.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante el tiempo establecido en el Contrato, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.	5
5. Documentos a presentar en el Sobre A: Las empresas que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:	5
5.1. 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 el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del acta adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente pliego de condiciones específicas.	5
5.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión, en cumplimiento al a.....	5
5.3. Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, d.....	6
5.4. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS en atención al referido a.....	6
5.5. Documento constitutivo de la empresa:	6
5.6. Registro Mercantil:	6
5.7. Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC):	6
5.8. Cédula de Identidad y Electoral d	6
5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto	7
MOPC-CP-14/2017	RNC: 401007401

6. Presentación de las ofertas: La forma de presentar oferta será por lote, es decir, el proponente deberá ofertar la totalidad de las cantidades correspondiente al lote en el cual desea participar descritos en las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego..... 7

8. Invitación a presentar ofertas: La entidad contratante remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), de conformidad al artículo 46 del Reglamento de Aplicación No. 543-13. 7

9. Cronograma de actividades. 8

10. Evaluación de la degustación: En la siguiente etapa y luego de la notificación de aprobación de la etapa 1, se pasará a la etapa de degustación donde se evaluará los siguientes criterios al almuerzo o bocadillo ofertado..... 16

11. Adjudicación: 17

La adjudicación se hará 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. El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico. 17

12. Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato: De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del Reglamento de Aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del 4% del monto total de la adjudicación. 17

En caso de ser MIPYME..... 17

13. Suscripción del Contrato: El contrato deberá celebrarse en el plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación. 17

14. Del lugar de entrega, de la forma de entrega y del plazo para entrega de los bienes. 18

14.1. Del lugar de entrega..... 18

14.2. Programa de suministro o entrega de los bienes: 18

14.3. Plazo para la entrega de los bienes: A requerimiento del Departamento de Relaciones Públicas, según su necesidad. Se le notificará al adjudicatario con una antelación de dos (02) días hábiles para despacho. 18

15. Garantía de los bienes: 18

16. Condiciones de pago: A CREDITO. 18

17. Sustento legal: 18

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE..... 19

19. Anexos..... 14+

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso y de la Veeduría.

1.1. Objetivo del procedimiento.

Realizar la adquisición de servicios de alimentos y bebidas para las actividades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) que será suministrado a demanda, es decir que, el oferente adjudicado suplirá a solicitud del Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo, quien conforme a las actividades programadas requerirá hasta agotar las unidades adjudicadas.

1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios.

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública, a través del procedimiento de selección por comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones de la República Dominicana.

1.3. Responsables del Procedimiento.

Son responsables del procedimiento por Comparación de Precios, el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, el Departamento de Planificación y Desarrollo, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, Almacén y Suministro y Oficina de Acceso a la Información.

1.4. De la Comisión de Veeduría.

La Veeduría es el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a través del Lic. Manuel Estrella, Coordinador, Cel. 829-760-6191, correo electrónico: cvc@mopc.gob.do

2. Etapas del presente procedimiento luego de recibidas las ofertas técnicas y económicas y aperturado el Sobre A.

ETAPA I

Visitas sorpresa a los establecimientos

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) conforme la programación del cronograma de actividades determinadas en el presente pliego de condiciones, estará realizando visitas sorpresa a los establecimientos cuyo domicilio se encuentre registrado en la certificación del INDOCAL, a los fines de comprobar que reúnen con los estándares de higiene pautados en el presente pliego de condiciones.

ETAPA II

Degustación

Aquellos proponentes que hayan sido habilitados para la Etapa II, luego de la visita al establecimiento, serán notificados vía correo electrónico y programados para realizar una degustación del lote ofertado con personal del MOPC, quienes evaluarán la presentación y sabor de los alimentos ofertados.

Esta degustación se llevara a cabo en las instalaciones del MOPC. Al momento de notificar la aprobación para pasar a la etapa II se darán los detalles de lugar y hora en que se efectuará la misma.

4. Del contenido de la oferta.

Los datos obligatorios a incluir en las ofertas son los siguientes:

4.1. Garantía del producto o bien ofertado 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.

4.2. Moneda: Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

4.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante el tiempo establecido en el Contrato, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

5. Documentos a presentar en el Sobre A: Las empresas que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

5.1. 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 el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del acta adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente pliego de condiciones específicas.

5.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

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

5.4. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS en atención al referido artículo 8, numeral 4, de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

5.5. Documento constitutivo de la empresa: Sin que la presente enumeración tenga carácter limitativo, sino simplemente enunciativo, tales como: Estatutos, Acta de Asamblea y Nómina de Presencia, actas modificativa de los documentos constitutivo, última asamblea en donde se designa los representantes que obligan a la empresa, dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberá de tener en original la certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, estampado el sello de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez.

5.6. Registro Mercantil: Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE).

5.7. Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC): En la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII.

5.8. Cédula de Identidad y Electoral de la persona autorizada para firmar contratos.

5.9. Certificación de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si aplica.

5.10. Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para entrar y supervisar en sus instalaciones.

5.11. Certificación de autorización de salud pública para manipulación y expendio de servicios de alimentos.

5.12. Certificación de calidad por el Instituto Nacional para la Calidad (INDOCAL).

5.13. Carta indicando que acepta las condiciones de pago y tiempo de entrega requeridos por la institución en las presentes Especificaciones Técnicas.

5.14. Carta de constancia de al menos dos instituciones donde hayan recibido servicios de alimentos.

5.14 Ficha Técnica donde especifica los lotes a los cuales participa y establece de manera textual en qué consiste su oferta, es decir, los productos ofertados.

5-A-Documentos a presentar en el Sobre B:

5-A-1 Formulario de presentación de oferta económica, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS correspondiente, según corresponda, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario **por LOTE**; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (Obligatorio)**, deberá ser completado por un monto único por LOTE.

NOTA: Las ofertas presentadas en cada **LOTE** deben incluir los costos relativos al alquiler de todos los utensilios, es decir, por unidad de snack o almuerzo se debe contemplar en su costo todos los gastos que acarrea los utensilios, incluyendo el transporte que debe ser propio de los servicios brindados por la empresa. En caso de no estar elaborada la oferta de esta manera, se procederá a la descalificación de la oferta.

5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto del monto total ofertado, presentado en formato de garantía bancaria o póliza de seguro emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre de **“MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”**, en pesos dominicanos y con una **vigencia hasta el 18 de agosto de 2017 contados a partir de la entrega de la oferta**, de conformidad a los artículos 30, párrafo II de la Ley No. 340-06 y 116 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

No se admitirá **CHEQUE CERTIFICADO**, o cualquier otra garantía en un formato no establecido expresamente por la normativa, de conformidad al artículo 114 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

6. Presentación de las ofertas: La forma de presentar oferta será en dos sobre cerrados, contentivos a la oferta técnica Sobre A y oferta económica Sobre B, y la elaboración de la oferta económica será realizada por lote, es decir, el proponente deberá ofertar la totalidad de las cantidades correspondiente al lote en el cual desea participar descritos en las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego.

8. Invitación a presentar ofertas: La entidad contratante remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), de conformidad al artículo 46 del Reglamento de Aplicación No. 543-13.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado de conformidad con el cronograma de actividades indicado en el siguiente numeral 8.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

MOPC-CP-14/2017

RNC: 401007401

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, 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

9. Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de la convocatoria	Miércoles 27 de abril de 2017.
2. Plazo para realizar consultas por parte de los oferentes (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06) Vía correo electrónico	Hasta el jueves 04 de mayo 2017.
3. Plazo para el MOPC emita respuestas a los Oferentes (Art. 20, Párrafo I Ley 340-06) Vía correo electrónico	Hasta el viernes 05 de mayo de 2017.
4. Presentación de ofertas técnicas y económicas (Sobres A y B)	Miércoles 10 de mayo de 2017 hasta las 02:00 p.m.
5. Apertura Sobre A (oferta técnica)	Miércoles 10 de mayo de 2017 a las 03:30 p.m.
5. Evaluación de Ofertas Técnicas	A partir del 10 de mayo de 2017.
6. Fecha para notificar documentos subsanables	Jueves 11 de mayo de 2017
7. Fecha límite de subsanación	Hasta el lunes 15 de mayo de 2017 a las 12 meridiano.
8. Visita sorpresa a las instalaciones de los Oferentes. (Etapa 1)	viernes 12 y lunes 15 de mayo de 2017 de 09:00 A.M. hasta las 02:00 P.M.
9. Validación, verificación de documentos subsanables y notificación de los Oferentes Aprobados en la Etapa 1	Martes 16 de mayo de 2017
10. Presentación degustación (Etapa 2) en las instalaciones del MOPC	Jueves 18 de mayo de 2017
11. Notificación de habilitación para apertura de Sobre B	Viernes 19 de mayo de 2017
12. Apertura Sobres B (oferta económica).	Martes 23 de mayo de 2017 a las 3:00 p.m.
13. Evaluación de las Ofertas Económicas	A partir del miércoles 24 de mayo de 2017

14. Notificación y publicación de adjudicación, Vía correo electrónico	En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación.
15. Constitución de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación. Posterior a la solicitud realizada por la Consultoría Jurídica
16. Suscripción del Contrato.	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Observación: La presente ficha técnica contempla por lote los productos solicitados **por persona**, por lo que, al momento de presentar su propuesta deberán ofertar en base a un servicio para una sola persona, el cual será multiplicado por la cantidad solicitada en la oferta económica para obtener el monto total final con sus ITBIS incluidos.

Al oferente adjudicado se le solicitará los productos/bocadillos a demanda y se calculará el monto ofertado por la cantidad de personas, teniendo de esta manera el monto total del servicio a pagar el cual se irá reduciendo de la cantidad requerida, en la manera en que se cumpla el servicio.

El proponente debe ofertar cada uno de los artículos que no incluya los servicios de camareros. Por lo que el servicio de camarería deberá ser contemplado en una partida diferente ya que el ITBIS correspondiente al servicio es distinto.

Los gastos de utensilios y transporte deben ser incluidos en el monto unitario por persona, NO DE FORMA SEPARADA, en tal caso será descalificada la oferta.

LOTE 1:

<u>Coffee Break (TIPO A)</u>		
ÍTEM 1	CANTIDAD DE PERSONAS	ESPECIFICACIONES
Coffee Break	2,000 personas	<u>Coffee Break</u> El coffee break será calculado por persona: <u>Opción 1</u> 1) Galletas de avena 2) Croissants con rollito de jamón y queso <u>Opción 2</u> 1) Mini sándwiches de jamón y queso 2) Muffin
Bebidas	-	<u>Bebidas</u> 1) Jugos Naturales (naranja, chinola, cereza y/o fruit punch) o 2) Té frío

		*Hielo y agua incluida.
Utillería y transporte	-	<p>Utillería y transporte Utillería por persona que abarca: -Plato de cristal -Servilleta de papel -Vaso de cristal -Cubiertos</p> <p>Mesas con bambalina a solicitud expresa y dependiendo de la cantidad de personas y/o actividad. El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem.</p>
Tipo de Servicio	-	Tipo de servicio buffet.
ÍTEM 2	CANTIDAD DE CAMAREROS	ESPECIFICACIONES
Servicio de Camarero	80	A requerimiento del MOPC.

LOTE 2:

Refrigerio (TIPO B)

ÍTEM 1	CANTIDAD DE PERSONAS	ESPECIFICACIONES
Refrigerio	2,000 personas	<p><u>Refrigerio</u> El refrigerio será calculado por persona: <u>Opción 1:</u> 1) Empanadita de queso y puerro 2) Croquetas de pollo 3) Bolita de queso</p> <p><u>Opción 2:</u> 1) Pastelito de pollo 2) Croissant relleno de crema de queso y puerro 3) Pizzita</p> <p><u>Opción 3:</u> 1) Sandwichitos de jamón y queso 2) Croquetas de pollo 3) Brocheta con pico de gallo y albahaca</p> <p><u>Opción 4:</u> 1) Croquetas 2) Pizzitas 3) Mini wraps</p>

Bebidas	-	<p>Bebidas</p> <p>1) Jugos Naturales (naranja, limón, chinola, cereza y/o fruit punch)</p> <p>2) Té frío</p> <p>*Hielo y agua incluida.</p>
Utilería y transporte	-	<p>Utilería y transporte</p> <p>Utilería por persona que abarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plato de cristal -Servilletas de papel -Vaso de cristal -Cubiertos <p>Mesas con bambalina a solicitud expresa y dependiendo de la cantidad de personas y/o actividad. El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem.</p>
Tipo de Servicio	-	Tipo de servicio buffet.
ÍTEM 2	CANTIDAD DE CAMAREROS	ESPECIFICACIONES
Servicio de camarero	80	A requerimiento del MOPC.

LOTE 3:

Almuerzo Ejecutivo (TIPO C)

ÍTEM 1	CANTIDAD DE PERSONAS	ESPECIFICACIONES
Almuerzo Ejecutivo	200 personas	<p>Almuerzo Ejecutivo</p> <p>El almuerzo ejecutivo tendrá un servicio con las siguientes especificaciones:</p> <p>Opción 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Filete de cerdo con su jugo 2) Arroz festivo 3) Ensalada verde 4) Soufflé de berenjena 5) Pan <p>Opción 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Arroz con puerro y tocineta 2) Fajitas mixtas de res y pollo 3) Pastelón de papas salteadas 4) Ensalada de vegetales <p>Postre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mini brownies o Mini Cheesecake
Bebidas	-	<p>Bebidas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Café incluye azúcar y cremora 2) Jugos Naturales (naranja, limón y/o fruit punch)

		* Hielo y agua incluida.
Utillería y transporte	-	<p>Utillería y transporte Incluir Utillería por persona que abarca: -Plato de cristal -Servilletas de papel -Vaso de cristal -Cubiertos Mesas con bambalina a solicitud expresa y dependiendo de la cantidad de personas y/o actividad. El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem.</p>
Tipo de Servicio	-	Tipo de servicio buffet.
ÍTEM 2	CANTIDAD DE CAMAREROS	ESPECIFICACIONES
Servicio de camarero	13	A requerimiento del MOPC

LOTE 4:

Almuerzo Tipo Buffet

ÍTEM 1	CANTIDAD DE PERSONAS	ESPECIFICACIONES
Almuerzo Tipo Buffet	150 personas	<p>Almuerzo tipo Buffet El almuerzo tipo buffet tendrá un servicio con las siguientes especificaciones: Opción 1: 1) Arroz primaveral 2) Pechuga en salsa de hongos 3) Pastelón de plátano maduro 4) Ensalada rusa 5) Ensalada verde 6) Pan Opción 2: 1) Arroz pilaf 2) Res encebollada 3) Pechuga en salsa de hongos 4) Pastelón de berenjenas 5) Ensalada jardinera 6) Pan variado Opción 3: 1) Chuletas de cerdo con papas 2) Escalopines de cerdo con ajíes morrones 3) Arroz a la jardinera 4) Pastelón de yuca</p>

		<p>5) Ensalada de pasta 6) Ensalada verde 7) Pan variado</p> <p>Postre: 1) Mini brownies o Mini Cheesecake</p>
Bebidas		<p>Bebidas 1) Jugos Naturales (naranja, limón y/o fruit punch) 2) Café incluye azúcar y cremora *Hielo y agua incluido.</p>
Utilería y transporte		<p>Utilería y transporte Incluir Utilería por persona que abarca: -Plato de cristal -Servilletas de papel -Vaso de cristal -Cubiertos</p> <p>Mesas con bambalina a solicitud expresa y dependiendo de la cantidad de personas y/o actividad. El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem.</p>
Tipo de Servicio		Tipo de servicio buffet.
ÍTEM 2	CANTIDAD DE CAMAREROS	ESPECIFICACIONES
Servicio de camarero	7	A requerimiento del MOPC

LOTE 5:

Picadera Fuerte (TIPO E)

ÍTEM 1	CANTIDAD DE PERSONAS	ESPECIFICACIONES
---------------	-----------------------------	-------------------------

Picadera Fuerte	1,250 personas	<p><u>Picadera</u> La picadera fuerte será para una persona y cada persona tendrá un servicio con las siguientes especificaciones:</p> <p><u>Opción 1</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pastelitos de queso 2) Empanaditas de pollo 3) Mini wraps de tuna <p><u>Opción 2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Catibías (Pueden ser de queso, pollo, res o ricotta y espinaca) 2) Pizzita 3) Pastelito <p><u>Opción 3</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pinchos de capressa 2) Croquetas 3) Sandwichito de jamón y queso <p>Debe contener una (1) unidad de bocadillo, para cada numeral.</p>
Bebidas		<p><u>Bebidas</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Café incluye azúcar y cremora 2) Jugos Naturales (naranja, limón y/o fruit punch) <p>*Hielo y agua incluido.</p>
Utillería y transporte		<p><u>Utillería y transporte</u> Incluir Utillería por persona que abarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Platos de cristal -Servilletas de papel y de tela -Vasos de cristal - Cubiertos <p>Mesas con bambalina a solicitud expresa y dependiendo de la cantidad de personas y/o actividad. El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem.</p>
Tipo de Servicio		<p>Depende del evento el tipo de servicio, que puede ser: Tipo de servicio buffet o empaque de plástico transparente con seguridad.</p>
ÍTEM 2	CANTIDAD DE CAMAREROS	ESPECIFICACIONES
Servicio de camarero	40	A requerimiento del MOPC

LOTE 6:

Aguinaldo Navideño (Tipo F)

ÍTEM 1	CANTIDAD DE PERSONAS	ESPECIFICACIONES
Aguinaldo Navideño	2,000 Personas	<p>Para esta actividad se deberá de empacar de manera individual, con un adorno alusivo a la ocasión y con las siguientes especificaciones:</p> <p>Opción 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pastelitos (pueden ser de pollo o queso) 2) Croquetas 3) Mini croissant relleno de queso crema 4) Bolita de queso <p>Opción 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pastelito 2) Sandwichito 3) Croquetas 4) Minicupcake/Muffin
Bebidas		<p>Bebidas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Chocolate caliente 2) Café incluye azúcar y cremora 3) Jugos Naturales (naranja, limón, chinola, cereza y/o fruit punch) <p>*Hielo y agua incluido.</p>
Utilería y transporte		<p>Utilería y transporte</p> <p>Incluir Utilería por persona que abarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Platos desechables -Cubertería -Servilletas de papel -Vasos desechables de 10 oz <p>Mesas con bambalina a solicitud expresa y dependiendo de la cantidad de personas y/o actividad. El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem.</p>
Tipo de Servicio		<p>Depende del evento el tipo de servicio, que puede ser:</p> <p>Tipo de servicio buffet o empaque de plástico transparente con seguridad.</p>
ÍTEM 2	CANTIDAD DE CAMAREROS	ESPECIFICACIONES
Servicio de camarero	50	A requerimiento del MOPC

10. Criterio de Evaluación: La evaluación se hará conforme a los requerimientos del presente documento bajo la modalidad cumple/no cumple de acuerdo a lo especificado en el presente numeral.

1) Evaluación de Oferta Técnica: La oferta (documentos contenidos en el Sobre A) serán evaluados bajo la modalidad cumple/no cumple, conforme los documentos presentados en el Sobre A.

2) Evaluación de inspección a las Instalaciones de los Oferentes (Etapa 1): En esta etapa a los oferentes se les realizará visitas a sus instalaciones de manera sorpresiva por tres (3) miembros del personal del MOPC, donde se podrá verificar las siguientes condiciones:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ETAPA DE INSPECCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS OFERENTES (Etapa 1)	CUMPLE	NO CUMPLE	Observaciones
Uso adecuado de los utensilios de cocina y preparación (guantes, mascarillas, delantal)			
Higiene en despensa y/o Almacén.			
Higiene y orden en la estación de preparación y empaçado.			
Uso adecuado del depósito de desechos.			
Limpieza general del local.			

3) Evaluación de la degustación: En la siguiente etapa y luego de la notificación de aprobación de la etapa 1, se pasará a la etapa de degustación donde se evaluará los siguientes criterios al almuerzo o bocadillo ofertado:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA DEGUSTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	Observaciones
Presentación de los alimentos.			
Agradable sabor al paladar			
Lo solicitado Vs. lo propuesto			

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación, es decir, luego de emitido el informe de Evaluación Técnica, Visita sorpresas a las Instalaciones de los Oferentes (Etapa 1) y Presentación de las Muestras para evaluación de Degustación (ver cronograma) pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será adjudicado el lote que presente la mejor oferta siendo esta la de menor precio.

Los oferentes deben ofertar el precio del **servicio para una persona y el monto total multiplicado por la cantidad de personas requeridas**, este precio debe contener el ITBIS según corresponda, tanto para el caso de los productos, con las utilerías y el transporte, y por otra parte la camarería con su respectivo impuesto.

11. Adjudicación:

La adjudicación se hará 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. **El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.**

El acta de adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente procedimiento, a los fines de que en caso de incumplimiento del oferente que resulte adjudicatario del primer lugar, pasará al segundo, y en caso de incumplimiento al tercero.

12. Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato: De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del Reglamento de Aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del 4% del monto total de la adjudicación.

En caso de ser MIPYME: Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10,000.00**, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y presentarla al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12)

13. Suscripción del Contrato: El contrato deberá celebrarse en el plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación. Tendrá una vigencia de 6 meses contados a partir del 1ero. de junio de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, a solicitud.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

- 1) Advertencia escrita;*
- 2) Ejecución de las garantías;*
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;*
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;*
- 5) Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.*

Párrafo I.- Los incumplimiento descrito en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

14. Del lugar de entrega, de la forma de entrega y del plazo para entrega de los bienes.

14.1. Del lugar de entrega: La personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en el presente proceso, deberán entregar los bienes en el lugar que le indique por escrito el Departamento de Relaciones Públicas.

A los fines de dar por concluida la obligación de entrega del bien se entregará una comunicación donde haga constar la recepción del mismo.

14.2. Programa de suministro o entrega de los bienes: El suministro será a requerimiento de la institución dependiendo de la necesidad para cada ocasión, por lo que debe siempre estar preparado y disponible para entregar la cantidad solicitada con los mismos estándares que los presentados en la etapa II de degustación.

14.3. Plazo para la entrega de los bienes: A requerimiento del Departamento de Relaciones Públicas, según su necesidad. Se le notificará al adjudicatario con una antelación de dos (02) días hábiles para despacho.

15. Garantía de los bienes: Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de que serán suministrados todos los alimentos con los mismos estándares de los que fueron aprobados en la etapa II de degustación. En caso de variar la calidad, el sabor y presentación de los mismos, será pasible de aplicar las sanciones de lugar, conforme la normativa vigente en materia de compras y contrataciones públicas.

16. Condiciones de pago: A CRÉDITO. Se pagará contra factura, en un plazo de **90 días hábiles** luego del Registro del Contrato y a presentación de la factura correspondiente **con comprobante fiscal (gubernamental)**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

17. Sustento legal:

Las disposiciones contenidas en el presente documento de Pliego de Condiciones Específicas de Bienes quedan sustentadas en las siguientes Leyes y Decretos:

- a) La constitución de la Republica Dominicana.
- b) Las disposiciones del denominado RD-CAFTA.
- c) 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 449-06 de fecha 06 de diciembre del 2006;
- d) Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), del 30 de diciembre de 2008.
- e) El Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- f) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004.

- g) El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha 10 de junio de 2013.
h) Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

19. Anexos.

Anexo 1. Formulario de inscripción (SNCC.F.42)

Anexo 2. Formulario de oferta económica (SNC.F.033)

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

SNCC.F.042



PROCESO NO.

MOPC-CP-14-2017

REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año del Desarrollo Agroforestal”

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

MOPC-CP-14/2017

RNC: 401007401

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:

RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:

RPE del Oferente:

Correos Electrónicos: _____ / _____

Domicilio legal del Oferente:

Información del Representante autorizado del Oferente

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 información deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y Sello



No. EXPEDIENTE
MOPC-CP-14-2017

Seleccione la fecha

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final	Precio total por ítem

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**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...../...../.....

¹ Si aplica.

² Si aplica.