

## **Proceso dirigido a MiPymes- MiPymes mujer**

### **Compra Menor ONE-DAF-CM-2021-0015 “CONTRATACION DE PROVEEDOR DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS Y EVENTOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE ONE”**

#### **2.1 Objeto de la Compra Menor**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Compra Menor ONE-DAF-CM-2021-0015 “CONTRATACION DE PROVEEDOR DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS Y EVENTOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE ONE**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Fuente de Recursos**

La **Oficina Nacional de Estadística**, 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra Menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### **2.3 Condiciones de Pago**

El pago será realizado de la siguiente manera:

- Los servicios serán 100% pagados a los treinta (30) días hábiles luego de entrega la factura del servicio prestado.

Los pagos se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones: Crédito de 30 a 60 días luego de ser recibida la factura por actividad recibida conforme. El proveedor debe contemplar la retención del 5% que realizan instituciones del Estado según Ley No.253-12, deducible del pago de ISR para los suplidores del Estado. Esta retención se realiza y se emite carta de certificación de retención para cada pago.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

#### **2.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

**Los oferentes interesados deberán remitir manifestación de interés a presentar oferta, dentro de la fecha establecida en cronograma de actividades.**

El presente Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de actividades y en la página Web de la institución, [www.one.gob.do](http://www.one.gob.do), y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

Para cualquier información adicional comunicarse con la División de Compra y Contrataciones en el teléfono 809-682-7777 Ext. 2626, correo electrónico: [Wendy.cabrera@one.gob.do](mailto:Wendy.cabrera@one.gob.do)

PCD  
P



## 2.5 Descripción de los Bienes

En general se contemplan 5 tipos de eventos:

1. Alimentos, bebidas y montaje para almuerzos ejecutivos
2. Alimentos, bebidas y montaje para talleres de Integración
3. Alimentos, bebidas y montaje para firmas de acuerdos institucionales.
4. Alimentos, bebidas y montaje para viernes temáticos
5. Alimentos, bebidas y montaje para celebraciones y actividades especiales (día de las madres, día de los padres, actividad de integración de todo el personal, día de reforestación)

Tipo de Evento	Frecuencia	Eventos contemplados	Cantidad de personas por evento
1. Almuerzos ejecutivos	Previo aviso. Tentativamente 1 vez al inicio de mes	8	15
2. Talleres de Integración	Previo aviso Tentativamente 1 vez al final de mes	8	25
3. Firma de Acuerdos institucionales	Previo aviso	9	15
4. viernes temáticos	Mensual. El primer viernes de cada mes.	7	300
5. Celebraciones y actividades especiales	Previo aviso	3	Varía según evento

### Requisitos específicos según tipo de evento:

#### Ítem 1.- ALMUERZO EJECUTIVO (8 servicios cada uno de acuerdo a solicitud previa)

- Para 15 personas
- Instalación de estación de café, té, leche, cremora y chocolate en polvo
- Refrigerio de 3 bocadillos salados, fruta y 1 opción dulce, 1 variedad de jugo natural sin azúcar añadida (naranja, cereza, limón, melón, sandía).
- 2 fardos de botella de agua (empaquete reciclable y/o biodegradable), hielo con nevera y desechables biodegradables.
- Almuerzo: 2 variedades de carne/pescado, 1 opción de arroz, 1 opción de ensalada, 1 opción de un plato de ingredientes integral (pastas primeras) 1 opción de postre. 1 opción de jugo natural similar al refrigerio de la mañana

#### Montaje:

- 13 manteles blancos con bambalinas
- Flores/ hojas para colocación de arreglo floral
- Tazas, platos y cucharitas para la estación de café
- Vasos para jugos
- Cristalería y cubertería
- Utensilios de servir alimentos: cuchillos, tenedores, pinzas, etc.

#### 2. TALLERES DE INTEGRACIÓN

8 servicios de catering para talleres de integración con los colaboradores (cada uno de acuerdo a solicitud previa)

- Para 25 personas aproximadamente cada evento.
- Instalación de estación de café, té, leche, cremora y chocolate en polvo
- Refrigerios envasados de 4 bocadillos salados, 1 opción dulce, 1 jugo Tetrapak

BCI  
R



- Almuerzos envasados, 1 opción dulce, 1 jugo Tetrapak
- Botellas de agua, hielo con nevera y desechables biodegradables

**Montaje:**

25 sillas plásticas

3 mesas rectangulares para instalación de almuerzos y trabajos de los equipos, de acuerdo a solicitud del área.

3 manteles con bambalinas color blanco o azul naval.

**Transporte:**

Considerar en la oferta económica el transporte dentro del área metropolitana de Santo Domingo como referencia. Previo al evento se confirmará la ubicación y por ende el costo del transporte.

**3. FIRMA DE ACUERDOS INSTITUCIONALES**

9 servicios de catering para firma de acuerdos interinstitucionales (convenios). Cada uno de acuerdo a solicitud previa.

- Para 15 personas
- Picadera con 3 bocadillos salados y/o dulces a definir previo al evento empaque biodegradable.
- 2 tipos de bebida o jugos natural
- Nevera con hielo

**Montaje:**

- 2 manteles blancos con bambalinas
- Cristalería y desechables biodegradables

RF  
P

**4. VIERNES TEMÁTICOS**

7 servicios de Catering para la realización de actividad interna colaboradores "viernes temáticos" (cada uno de acuerdo a solicitud previa)

- Para 300 personas
- Picadera con bocadillos salados y/o dulces a definir previo al evento ( cantidades a solicitud previa).
- 2 tipos de bebida o jugo natural sin azúcar añadida
- Nevera con hielo

**Montaje:**

2 manteles con bambalinas (colores a identificar previo al evento)

**5. CELEBRACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIALES**

1 servicio de catering para el "Día de los padres"

- Para 150 personas
- Picadera con 3 bocadillos salados y/o dulces a definir previo al evento
- 2 opciones de bebidas (frutas de temporada), jugo natural sin azúcar añadida.
- Nevera con hielo

**Montaje:**

- 2 manteles con bambalinas (colores a identificar previo al evento)
- Refrigerios envasados en empaques biodegradables

1 servicio de catering para la "Actividad de Integración de todo el Personal"

- Para 300 personas
- Picadera de 3 bocadillos salados, fruta y 1 opción dulce
- 1 variedad de jugo natural sin azúcar añadida (naranja, cereza, limón, melón, sandía).
- Nevera con hielo

**Montaje:**

- 2 manteles con bambalinas (colores a identificar previo al evento)



- Refrigerios envasados en empaques biodegradables
- 1 servicio de catering para la realización de actividad por el “día de reforestación”.**
- Para 50 personas
  - Sándwich y bocadillos salados empaque biodegradable a definir previo al evento
  - 1 tipo de bebida o jugo
  - Nevera con hielo

**Montaje:**

Refrigerios envasados en empaques biodegradables.

Para cada actividad debe contemplarse un menú que brinde opciones a seleccionar con una variedad de 20 platos aproximadamente. Cada actividad tiene un número aproximado de asistentes. Sin embargo, el dato preciso de la cantidad de personas se enviará con la confirmación del evento. Por cada tipo de evento el proveedor, como parte de su propuesta, necesita establecer el rango de variación aceptado para no comprometer la calidad de respuesta y los estándares de servicio que se acuerden.

**Cronograma de actividades**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	Desde el jueves 6 de mayo de 2021 a partir de las 3:00 p.m AM, hasta el 11 de mayo 2021 hasta las 10:00 am, en la Oficina Nacional de Estadística (ONE), Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, y a traves del Órgano Rector <a href="http://WWW.comprasdominicanas.gob.do">WWW.comprasdominicanas.gob.do</a>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados Reunión aclaratoria opcional	10/5/2021 10:00 a.m
3. Plazo para emitir respuesta consultas interesados	10/5/2021 5:30 p.m
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	11/05/2021 03:00 p.m
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	11/05/2021 3:30 p.m
6. Visita de levantamiento planta física	12/5/2021 al 14/5/2021 horario laborable
7. Presentación degustación de alimentos	19/5/2021 11:00 a.m instalaciones ONE
8. Informe de evaluación técnica	20/5/2021 3:00 pm
9. Notificación de adjudicación	Inmediatamente reciba informe de evaluación técnica y económica

**Consultas y/o solicitudes de aclaración**

Hasta la fecha límite del plazo que establece el cronograma del proceso, los oferentes interesados podrán solicitar aclaraciones o formular consultas sobre el procedimiento de contratación de que se trata, ante alguna duda o falta de claridad sobre algún punto de estas especificaciones técnicas. Para estos fines, serán formuladas en físico o por medio digital al correo de referencia.

**2.10 Lugar entrega de Suministro**



Los servicios serán entregados en esta sede central, centros de actividades de la ciudad y otras localidades del interior del país. Los oferentes deben contemplar en su oferta el costo de dichas movilizaciones a los lugares establecidos a desarrollar las actividades fuera de la sede central.

## 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado o cargado al Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
Referencia: ONE-DAF-CM-2021-0015

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809-682-7777 Extensiones 2626/2616

Correo electrónico: [Wendy.cabrera@one.gob.do](mailto:Wendy.cabrera@one.gob.do)

Este Sobre contendrá en su interior Propuesta Técnica y Económica. La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales XX.XX**, que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

**Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.**

### Requisitos para el oferente:

- Debe tener la disponibilidad de los bienes y/o servicios requeridos en todo momento.
- Presentar menú de opciones en los casos de almuerzo y refrigerios con los montos estimados y montaje correspondientes.
- Incluir transporte, tanto en la ciudad como en el interior del país.
- Montaje y desmontaje.
- Los almuerzos y refrigerios deben tener garantías de higiene.
- Certificación de autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de alimentos y bebidas y/o certificación de laboratorio sobre análisis médicos de enfermedades infecciosas.
- El suplidor como parte del portafolio debe presentar las evidencias de certificados médicos de su personal.

Handwritten signature or initials in blue ink.



- El suplidor debe contar con instalaciones físicas en excelentes condiciones, contando con cocina industrial que incluya pantry frío y caliente, extractores, atrapamoscas, freezers higienizados, los cuales serán visitados previamente.
- Debe remitir fotos de las cocinas donde serán preparados los alimentos.
- En sus instalaciones, el suplidor debe contar con los insumos para los alimentos debidamente almacenados y señalizados para evitar contaminación cruzada. Garantizando de esta forma que los alimentos crudos no se almacenen conjuntamente con los cocinados en cumplimiento del Art. 8.2.1 de la Nordon 646 sobre higiene de los alimentos en los servicios de comida para colectividades.
- El suplidor debe contar con reportes de fumigaciones recientes y de ser requerido contar con reportes de controles de limpieza y desinfección.
- Experiencia mínima de 2 años como suplidor en cuanto a elaboración y traslado de alimentos.
- Mínimo tres (3) cartas y/o contratos de referencias de empresas de servicio brindado con las fechas en las cuales fue contratada y que se establezca el volumen de despacho relativa al servicio en cuestión. El proveedor debe enviar un listado con todas las medidas que esta tomando tanto para su personal, como para la manipulación de los alimentos y la entrada y salida de personas a sus instalaciones de cara al COVID19.

### Documentación a Presentar

Los siguientes documentos deben ser aportados por los oferentes, debidamente sellados y firmados, dentro del plazo y hora establecida por el cronograma para su presentación. A partir del día y hora fijada para la finalización del plazo de presentación de ofertas, **no se recibirán ninguna adicional. Las que sean recibidas fuera de ese plazo, serán rechazadas sin más trámite.**

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Formulario de información sobre el oferente, sellado y firmado (SNCC. F.042)
3. Formulario de Presentación de Oferta, sellado y firmado. (SNCC.F.034).
4. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
5. Oferta Económica.
6. Fotos o imágenes de actividades realizadas.
7. Cartas de referencia o contratos de servicios, mínimo 3, en las cuales, los oferentes hayan SERVIDO ALMUERZOS, REFRIGERIOS y montado actividades de más de 500 personas.
8. Acreditación de experiencia, mínimo 2 años.
9. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
10. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
11. Registro Mercantil Vigente.
12. Estatutos sociales.
13. Acta de la última asamblea (Si procede).
14. Lista de accionistas (Si procede)
15. Copia de la cédula de la persona autorizada por la asamblea o un poder a firmar contratos.

Oferta Digital: Para la presentación de forma digital a través del Portal Transaccional del "Sobre A y B" sólo un original de cada documento y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal.

### Documentos a presentar en el Sobre B:

El sobre B debe ser entregado/cargado conjuntamente con el sobre A, según la fecha establecida por el cronograma del proceso.

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$), incluyendo impuestos. Las ofertas económicas deben presentar los detalles de insumos cotizados por actividad.

1. Formulario de presentación de oferta económica sellada y firmada (SNCC.F.033) (NO SUBSANABLE).



### Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite, la misma debe ser por un periodo de 30 días.

### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**Subsanación:** En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo que se indique sea corregido cualquier error u omisión en la presentación de la documentación. Las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones del artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 y su modificación, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12.

### 3.4 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.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

### 3.5 Fase de Homologación

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

### 3.9 Evaluación Oferta Técnica

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas de las empresas que cumplan con los requisitos de oferentes que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones.

- Las Propuestas además de cumplir con los requerimientos exigidos por la ley de compras y contrataciones y sus reglamentos deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente indicada precedentemente, lo cual será evaluado mediante el criterio de **calidad vs precio**".

PC  
P



- **Las ofertas deben cumplir con todas las especificaciones técnica.**
- Se realizará visita a las instalaciones de los oferentes que cumplieron con las especificaciones técnicas de los servicios requeridos.
- Los oferentes calificados deberán presentar muestras de los alimentos, serán considerados los aspectos: de calidad y sabor de los productos; entendiéndose que calidad consiste, en aspectos no grasosos tipo de productos utilizados en su elaboración y en cuanto al sabor: punto de sal y azúcar, entre otros a considerar mediante el análisis de la presentación y degustación de los alimentos.
- El/los peritos designados al efecto de la evaluación de las propuestas, podrán realizar una supervisión a las instalaciones físicas de los oferentes/proveedores para constatar las condiciones de higiene y calidad de los servicios ofrecidos. (Estudio de campo). Previo aviso, de considerar que sus instalaciones no reúnen las condiciones de higiene y calidad, tomarán imágenes, levantarán informe y procederán a descalificar la oferta.
- Al momento de la visita se requiere que el personal se encuentre manipulando alimentos y que cuente con todas las indumentarias necesarias para tales fines, de manera que se garantice la inocuidad de los alimentos.
- Pasarán a la etapa de evaluación económica los oferentes que califiquen con los requerimientos técnicos y las instalaciones física de preparación de los alimentos.
- Para el caso de los alimentos es necesario que los oferentes/proponentes sean los productores directos de los alimentos. (Sin intermediarios)

### 3.10 Evaluación Oferta Económica

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Luego de analizar la documentación presentada, las muestras y confirmar la veracidad de las informaciones suministradas, los peritos procederán a indicar los lugares ocupados por cada oferta.

### 4.1 Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor de un único Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

### 5.1.5 Duración del contrato

**La duración del contrato que se genere por esta contratación será de cinco (8) meses.**

### 5.1.2 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro incompleto de los servicios solicitados y contratados, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### 6.1 Requisitos de Entrega

12/8





Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA (ONE)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios previa coordinación con área responsable con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

Firmas

Lizzy Alexandra Frias Núñez  
Encda. Departamento de Compras y Contrataciones

Licda. Rosanna Colón Torres  
Encda. Jurídica



