

## MINISTERIO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

### PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES

**Compra Menor ONE-DAF-CM-2024-0011 “SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN”.**

#### 2.1 Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la **Compra Menor ONE-DAF-CM-2024-0011 “SERVICIO DE CATERING Y REFRIGERIOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN”**, Correspondiente al 2do. Trimestre 2024, de acuerdo con las concisiones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Fuente de Recursos

La **Oficina Nacional de Estadística**, de conformidad con el Artículo 8, numeral 2 del Decreto No.416-23 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 **2024**, 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 pagados dentro de 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 días luego de ser recibida la factura por actividad recibida conforme. El proveedor debe de 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. 2646, correo electrónico: [maria.brito@one.gob.do](mailto:maria.brito@one.gob.do)

## 2.5 Descripción de los Bienes o servicios:

**Lote I: catering para actividades de la Dirección de Estadísticas Demográficas Sociales y Ambientales.**

**Presupuesto: RD\$160,000.00**



Ítem	Descripción
1	<p><b>Presentación de los resultados del levantamiento de la Caracterización de Museo en Rep. Dom.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 50</b>  <b>Lugar: Museo de Arte moderno, plaza de la cultura.</b>  <b>Fecha: 17/4/2024</b>  <b>Horario: 9:00 a.m. a 12:30 p.m.</b></p> <p>Estación líquida de café caliente, leche, azúcares diversas, chocolate en polvo. 2 botellas de agua por persona.</p> <p>Picadera al finalizar el evento tipo buffet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 bocadillos salados: pinchos de res con pimientos, catibias de res, canapé pasta de pollo, montadito de capresa. <b>Nota: los pinchos y catibias deben permanecer calientes siempre).</b></li> <li>• 2 bocadillos dulces (coco tierno y Browne).</li> <li>• Bebidas: piña colada y fruit punch.</li> <li>• Cristalería: tazas doble uso, platos picadera, copas multiusos, cucharitas para café.</li> <li>• Nevera con hielo y con su pala de servir.</li> <li>• Servilletas cuadradas en servilletero</li> <li>• 4 mozos</li> <li>• 6 mesa rectangulares (mesa de registro, mesa para café, y el resto para la instalación del brindis final.</li> <li>• Mantelería con bambalina, color blanca o crema /</li> </ul> <p><b>Remozamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 pucheros de follaje hojas verdes</li> <li>• 8 mesa tipo bar</li> <li>• 2 arreglos altos para la mesa del brindis con hojas verdes.</li> </ul>



<p>2</p>	<p><b>Micro taller con las cooperaciones de acueducto y alcantarillado e INAPA para el fortalecimiento de la producción de estadísticas de agua Potable y saneamiento.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 30</b>  <b>Lugar: INDHI</b>  <b>Fecha:18/4/2024</b>  <b>Horario: 12:00 p.m.</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas del servicio:</b></p> <p>Almuerzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Arroz blanco con puerro y plátano maduro.</li> <li>• 1 Ensalada verde diversas lechugas, tomate, Cherry, con su aderezo</li> <li>• 1 pechuga a la plancha en salga de hongos</li> <li>• 1 pastelón berenjena a la parmesana</li> <li>• 1 opción de postre (coco tierno o brownie).</li> <li>• Refrescos</li> <li>• Neverita con hielo con su pala de servir.</li> <li>• Cristalería: platos, vasos, utensilios para servir y comer alimentos.</li> <li>• 2 servicio de mozos.</li> <li>• 2 mesa rectangulares con su mantelería /bambalina color blanca o crema para la colocación de alimento y bebidas.</li> </ul>
<p>3</p>	<p><b>Talle cierre: Proyecto DA13 sobre datos administrativos para indicadores desagregados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 25</b>  <b>Lugar:</b>  <b>Fecha:09/5/2024</b>  <b>Horario: 8:00 a.m. 12:30</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas del servicio:</b></p> <p><b>Estación líquida</b> de café caliente, leche, azúcares diversas, chocolate en polvo, 3 botellas de agua por persona.</p> <p>Picadera al finalizar el evento tipo buffet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 bocadillos salados: pincho de res con pimientos, mini wrap de pollo, sándwiches de tuna, pastelitos queso. <b>Nota. Los pinchos deben siempre permanecer calientes.</b></li> <li>• 2 opciones dulces: Coco tierno y brownie.</li> <li>• Jugo de naranja.</li> <li>• Cristalería: tazas doble uso para café, plato picadera, vasos, cucharitas para café, tenedores, nevera con hielo y con su pala de servir.</li> <li>• Servilletas cuadradas en su servilletero</li> <li>• 1 servicio de mozo</li> <li>• 2 manteles color blanco o crema con bambalina (la ONE suministra las mesas).</li> </ul>



**Lote II: servicios de catering para actividades de la Dirección de Normativa y Metodología**

**Presupuesto: RD\$511,600.00**

Ítems	Descripción
1	<p><b>Taller de trabajo Marco conceptual para la producción de estadísticas sobre violencia basada en género.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 40</b>  <b>Lugar: a confirmar</b>  <b>Fecha: a confirmar</b>  <b>Horario: a confirmar</b></p> <p>Especificaciones técnicas de los servicios:</p> <p><b>Estación líquida permanente:</b> café, té, leche, chocolate en polvo, azúcar (crema, blanca, edulcorante), removedores de café, botellas de aguas 3 por persona.</p> <p><b>Refrigerio preenvasado 5 variedades:</b> 4 bocadillos salados, 1 bocadillo dulce, jugo de naranja.</p> <p><b>Almuerzo tipo buffet:</b> 5 variedades, incluir en el menú algunas opciones vegetarianas, postre, agua y jugo y refrescos</p> <p>Montaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 mesas rectangulares para registro y colocación de brindis, estación de café y registro participantes.</li> <li>• Servilletas, jarras o dispensadores para servir jugos.</li> <li>• 2 servicio de mozo.</li> <li>• Mantelería, Cristalería (vasos, platos, cubiertos, tazas doble uso, etc.)</li> <li>• 5 mesas redondas con 8 sillas cada una para la conformación de equipos de trabajo.</li> <li>• Mantelería /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares</li> <li>• 6 pucheros de follaje para remozamiento de mesas.</li> </ul>
2	<p><b>Taller sobre la implementación del Modelo del Código Nacional de Buenas prácticas.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 40</b>  <b>Lugar: a confirmar</b>  <b>Fecha: a confirmar</b>  <b>Horario: a confirmar</b></p> <p>Especificaciones técnicas del servicio:</p> <p><b>Estación líquida permanente:</b> café, té, leche, chocolate en polvo, azúcar (crema, blanca, edulcorante. 3 botellas de agua por persona.</p> <p><b>Refrigerio 5 variedades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canapé de pollo o canapé de jamón serrano,</li> <li>• Brocheta de tomate con queso, jamón y uva,</li> <li>• Sándwich de tuna</li> <li>• Tortilla española pequeña.</li> </ul>



*Handwritten signature*



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jugo de naranja.</li> </ul> <p><b>Almuerzo tipo buffet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pechuga al limón.</li> <li>• Medallones de res salsa de hongos.</li> <li>• Ensalada primaveral.</li> <li>• pastelón de berenjena a la parmesana.</li> <li>• pastelón de plátano maduro.</li> <li>• 1 arroz con puerro.</li> <li>• Mini cheesecake y coco tierno.</li> <li>• Bebidas: jugo de naranja y jugo de Sandy de limón.</li> </ul> <p><b>Montaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 mesas rectangulares en para la colocación de alimentos y registro participantes</li> <li>• Servilletas con su servilletero, jarras o dispensadores para servir jugos.</li> <li>• 2 servicio de mozo.</li> <li>• Cristalería (vasos, platos, cubiertos, tazas doble uso, etc.).</li> <li>• 7 mesas redondas con 5 sillas cada una para la conformación de equipos de trabajo.</li> <li>• Mantelería general /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares)</li> <li>• 8 puchero con follaje para remozamiento mesas.</li> </ul>
3	<p><b>Lanzamiento de la Clasificación Internacional de delito para fines estadísticos adaptada a República Dominicana.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 60</b>  <b>Lugar: a confirmar</b>  <b>Fecha: a confirmar</b>  <b>Horario: a confirmar</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas del servicio:</b></p> <p><b>Estación líquida permanente:</b> café, té, leche, chocolate en polvo, azúcar (crema, blanca, edulcorante). Agua 4 botellas por personas.</p> <p><b>Refrigerio 5 variedades:</b> 4 bocadillos salados, 1 dulce, bandeja de frutas, jugo natural naranja y jugo fruit punch.</p> <p><b>Almuerzo tipo buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arroz con puerro con plátano maduro</li> <li>○ Salmon al limón</li> <li>○ 1 pastelón de berenjena</li> <li>○ 1 pechuga a la plancha en salda de hongos</li> <li>○ Papas gratinadas</li> <li>○ Ensalada primaveral con tomates cherry</li> <li>○ 2 opciones de postres</li> <li>○ Jugo natural / refresco</li> <li>○ Agua</li> </ul>





	<p><b>Montaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 mesas rectangulares para la colocación de alimentos y mesa de registro</li> <li>• Servilletas, jarras o dispensadores para servir jugos.</li> <li>• Servicio de mozos.</li> <li>• Mantelería, Cristalería (vasos, platos, cubiertos, tazas, etc.)</li> <li>• 8 mesas redondas con 8 sillas para la conformación de equipos de trabajo.</li> <li>• Mantelería general /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares)</li> <li>• 9 pucheros de follaje verde para colocación remozamiento mesas</li> </ul>
<p>4</p>	<p><b>Taller de conformación de Mesa Técnica de (construcción/electricidad).</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 30</b>  <b>Lugar: a confirmar</b>  <b>Fecha: a confirmar</b>  <b>Horario: a confirmar</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas del servicio:</b></p> <p><b>Estación de agua y café permanente:</b> leche, cremora, chocolate en polvo, removedores de café, azúcar de dieta, morena y blanca, sobres de té, agua caliente, fardo de agua.</p> <p><b>Refrigerio:</b></p> <p><b>5 bocadillos salados, 2 dulce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sandwiches de tuna</li> <li>• Pastelitos de pollo horneado</li> <li>• Pincho de capresa</li> <li>• Pincho de res con pimientos</li> <li>• Wrap de jamón y queso</li> <li>• Coco horneado</li> <li>• Browne</li> <li>• Bebidas: Naranja y Fruit punch</li> </ul> <p><b>Montaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 mesas rectangulares con mantelería para la colocación de alimentos.</li> <li>• Servilletas, jarras o dispensadores para servir jugos.</li> <li>• Servicio de un mozo.</li> <li>• Neverita con hielo, con su pala de servir.</li> <li>• Cristalería (vasos, platos, cubiertos, tazas doble uso, etc.)</li> <li>• 6 mesas redondas con 8 sillas cada una para la conformación de equipos de trabajo.</li> <li>• Mantelería general /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares).</li> <li>• 7 pucheros con follaje para remozamiento de mesas.</li> </ul>



Handwritten signature





5

**Taller socialización y validación lineamientos para la difusión de resultados estadísticos.**

**Cantidad de participantes: 40**

**Lugar: a confirmar**

**Fecha: a confirmar**

**Horario: a confirmar**

**Especificaciones técnicas del servicio:**

**Estación de agua y café permanente:** leche, cremora, chocolate en polvo, removedores de café, azúcar de dieta, morena y blanca, sobres de té, agua caliente, botellas de aguas 4 por persona.

**Refrigerio:**

5 bocadillos salados, 2 dulce:

- Sandwiches queso crema y puerro
- Pastelitos de pollo horneado
- Pincho de capresa
- Pincho de res con pimientos
- Wrap de jamón y queso
- Coco horneado
- Browne
- Bebidas: Naranja y Fruit punch

**Almuerzo:**

- Bistec de res encebollado
- Salmón
- Moro de guandules
- Pastelón de berenjena a Parmesano
- Ensalada primavera con tomates cherry
- Brownie/ cuadro de guayaba
- Bebidas: jugo de naranja y refrescos
- Agua

**Montaje:**

- 4 mesas rectangulares, con mantelería rectangulares para la colocación de alimentos y registro.
- Servilletas, jarras o dispensadores para servir jugos.
- 2 servicio de un mozo.
- Neverita con hielo, con su pala de servir.
- Cristalería (vasos, platos, cubiertos, tazas multiuso, etc.).
- 7 mesas redondas con 8 sillas cada una para la conformación de equipo de trabajo.
- Mantelería general /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares)
- 8 pucheros con follaje para remozamiento mesas
- 4 plantas ornamentales tipo palma en su tarro



*Handwritten signature*



**LOTE III: servicios de catering para diferentes actividades del Departamento de Articulaciones:**

**Presupuesto: RD\$120,000.00**

Ítem	Descripción
	<p><b>Taller de validación para el Plan de Fortalecimiento de RRAA de Agua.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 30</b>  <b>Lugar: INDRHI</b>  <b>Fecha: 18/4/2024</b>  <b>Horario: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas del servicio:</b></p> <p><b>Estación de agua y café permanente:</b> leche, cremora, chocolate en polvo, removedores de café, azúcar de dieta, morena y blanca, sobres de té, agua caliente para té. 3 botellas de agua persona.</p> <p><b>Refrigerio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sandwichitos de tuna</li> <li>• Pastelitos de pollo horneado</li> <li>• Pincho de capresa</li> <li>• Pincho de res con pimientos (esto deben permanecer siempre calientes)</li> <li>• Wrap de jamón y queso</li> <li>• Shot de frutas</li> <li>• Coco horneado</li> <li>• Browne</li> <li>• Bebidas: jugo de Naranja.</li> </ul> <p><b>Montaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 mesas rectangulares con mantelería para la colocación de alimentos.</li> <li>• Servilletas, jarras o dispensadores para servir jugos.</li> <li>• 2 servicios de un mozo.</li> <li>• Neverita con hielo, con su pala de servir.</li> <li>• Cristalería: (vasos, platos, cubiertos, tazas, etc.) 7 mesas redondas y 30 sillas en total para la conformación de equipos de trabajo.</li> <li>• Mantelería general /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares)</li> <li>• 8 pucheros con follaje para las mesas</li> <li>• 4 plantas ornamentales tipo palma con su tarro</li> </ul>
	<p><b>Taller de conformación del Comité Técnico Sectorial de Cultura.</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 30</b>  <b>Lugar: a confirmar</b>  <b>Fecha: a confirmar</b>  <b>Horario: a confirmar</b></p> <p><b>Especificaciones técnicas del servicio:</b></p> <p><b>Estación de agua y café permanente:</b> leche, cremora, chocolate en polvo, removedores de café, azúcar de dieta, morena y blanca, sobres de té, agua caliente, agua embotellada.</p>



*De*



	<p>Brindis final actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinchos de res con pimentones</li> <li>• Pasteles pechuga de pollo</li> <li>• Sanchitos con queso crema y puerro</li> <li>• Mini Wrap de tuna</li> <li>• Jugo fruich P.</li> <li>• Jugo de naranja natural</li> </ul> <p>Postre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadritos de guayaba</li> <li>• Coco tierno</li> </ul> <p>Montaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 mesas rectangulares con mantelería para la colocación de alimentos y mesa de registro</li> <li>• Servilletas, jarras o dispensadores para servir jugos.</li> <li>• 1 servicio de un mozo.</li> <li>• Neverita con hielo, con su pala de servir.</li> <li>• Cristalería (vasos, platos, cubiertos, tazas doble uso, etc.)</li> <li>• 6 mesas redondas con 8 sillas cada una para la conformación de equipos de trabajo</li> <li>• 7 pucheros con follaje para remozamiento de mesas.</li> <li>• Mantelería General /color blanco o crema (mantelería con bambalina para las mesas rectangulares</li> <li>• 4 plantas ornamentales tipo palma con su tarro</li> </ul>
--	--

**LOTE IV: servicios de catering para actividades de la Dirección Nacional:**

Presupuesto RDS64,290

Ítem	Descripción
1	<p><b>Reunión técnicas equipo táctico</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 20</b>  <b>Lugar: ONE.</b>  <b>Fecha: pendiente</b>  <b>Horario: Pendiente</b></p> <p><b>Menú:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salmón al limón</li> <li>• Pechuga de pollo / salsa de hongos/</li> <li>• Arroz con puerro, plátano maduro</li> <li>• Ensalada varias lechugas, tomate Cherry, etc. a la vinagreta</li> <li>• Jugo natural</li> <li>• Cristalería</li> <li>• Servilletas con su servilletero</li> <li>• Nevera con hielo /pala de servir</li> <li>• 2 opciones de postres</li> <li>• 2 manteles con bambalina</li> </ul>
	<p><b>Reunión técnicas equipo táctico</b></p> <p><b>Cantidad de participantes: 20</b></p>




2	<p><b>Lugar: ONE</b>  <b>Fecha: Pendiente</b>  <b>Horario: Pendiente</b></p> <p><b>Menú:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salmón al limón</li> <li>• Moro de guandules / o habichuelas negras</li> <li>• Bistec salsa de hongos</li> <li>• Ensalada primaveral, tomate, Cherry, etc.</li> <li>• Jugo natural</li> <li>• Cristalería</li> <li>• Servilletas</li> <li>• Nerva con hielo pala de servir</li> <li>• 2 opciones de postres</li> <li>• 2 manteles con bambalina color blanca o crema</li> </ul>
---	---



**Notas:**

- Previo al evento se confirmará la ubicación.
- Los oferentes deberán presentar menú detallado por día en su oferta para evaluación.
- Las ofertas sin menú detallado de lo cotizado no serán evaluadas.
- Refrigerios empacados en envases biodegradables (cuando se requiera).
- Para cada actividad debe contemplarse un menú que brinde opciones a seleccionar con una variedad de 20 platos aproximadamente.
- 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.
- Para las actividades que no estamos colocando los menús detallados, es necesario que presenten el menú de las variedades que tengan disponibles para elegir previo al evento.
- Es importante considerar que las cantidades de los alimentos no sean porciones muy pequeñas.

**Cronograma de actividades**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar	Desde el viernes 09 de abril de 2024 a partir de las 03:00 p.m.
Período para realizar consultas por parte de los interesados Reunión aclaratoria opcional	11/04/2024 10:00 a.m.
Plazo para emitir respuesta consultas interesados	11/04/2024
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	12/04/2024 03:00 p.m.

Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	12/04/2024 03:10 p.m.
Presentación degustación de alimentos	Previa coordinación.
Adjudicación	16/04/2024

### 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 movilidades 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-2024-0011

**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 2646

**Correo electrónico:** [maria.brito@one.gob.do](mailto:maria.brito@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 de los servicios.
- Montaje y desmontaje.
- Capacidad para trabajar de noche, fines de semana y en días feriados,
- Los almuerzos y refrigerios deben tener garantías de higiene.
- El suplidor debe contar con certificaciones de buena higiene y manipulación de alimentos de los últimos dos (2) años, siendo la Certificación ISO 22000 preferible.
- El suplidor como parte del portafolio debe presentar las muestras de vacunación de su personal y talleres de manipulación de alimentos de los últimos dos (2) años.
- El suplidor debe contar con un sistema certificado de purificación de agua y mostrar el control de saneamiento del mismo.
- El suplidor debe contar con instalaciones físicas en excelentes condiciones, contando con cocina industrial que incluya pantry frío y caliente, extractores, atramoscas, 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.
- El suplidor debe contar con reportes de fumigaciones recientes y de ser requerido contar con reportes anteriores.
- 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 adjudicatario, previo a la realización de cada actividad deberá presentar una cotización, la cual debe ser aprobada por la entidad contratante v, por consiguiente, con posterioridad a la prestación del servicio deberá presentar la factura correspondiente.



### 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 (debe contener precio por ítem y total de oferta por lote).
6. Fotos o imágenes de actividades similares realizadas.
7. Cartas de referencia o contratos de servicios, mínimo 3.
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. Certificación de MIPYMES o MIPYMES MUJER.**
12. Registro Mercantil Vigente.
13. Copia de la cédula de la persona autorizada por la asamblea o un poder a firmar contratos.
14. certificaciones de buena higiene y manipulación de alimentos de los últimos dos (2) años, siendo la Certificación ISO 22000 preferible.

**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.

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.
- **Las ofertas deben cumplir con todas las especificaciones técnicas.**
- El/los peritos designados al efecto de la evaluación de las propuestas podrán realizar una supervisión aleatoria 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 físicas 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 del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, cumpla con la documentación del sobre A, que tenga el menor precio ofertado.

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 **cuatro (4) 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

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.

