



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

MICM-CCC-CP-2020-0001

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ELABORAR Y PROVEER ALMUERZOS Y CENAS DIARIOS PARA EL PERSONAL MILITAR, MAYORDOMIA, CHOFERES Y MANTENIMIENTO DEL MICM.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
ENERO, 2020

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

En ocasión de que el **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** tiene interés de que los empleados de la sede del Ministerio localizada en la ciudad de Santo Domingo Distrito Nacional, para el personal militar, de mayordomía, mantenimiento y choferes que dan asistencia de seguridad al Ministerio, sean provistos de almuerzos y cenas diarios, ha decidido celebrar un proceso de selección para la contratación de dicho suministros, en virtud de las disposiciones legales establecidas en la Ley No. 360-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06, así como su Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto No. 543-12..

1.2 Objetivos y Alcance de los Términos de Referencia

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de selección para **elaborar y proveer almuerzos y cenas diarios para el personal militar, mayordomía, mantenimiento y choferes del MICM**, llevada a cabo por el **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** (Referencia: MICM-CP-2020-0001).

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia (TDRS) o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.3 Proceso de Selección

El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, en virtud de las facultades que le otorga la Ley No. 340-06 y su modificación mediante Ley No. 449-06, contratará los bienes y servicios objeto del presente proceso mediante el procedimiento de selección Comparación de Precios en Etapas Múltiples.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se reciben y evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público.

Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán enumerarse detalladamente y cotizarse en desglose de cada ítem, con los respectivos impuestos transparentados en referido Formulario.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por los presentes Términos de Referencia y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;

- 2) 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Términos de Referencia Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.7 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones, conforme establecen las disposiciones legales de la Ley No. 340-06, su Reglamento de Aplicación, así como la Ley No. 449-06 que modifica parcialmente la Ley No. 340-06.

1.8 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante el presente proceso de Comparación de Precios es EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones en los términos y condiciones que determine.

1.9 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no

demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en los presente Términos de Referencia Específicas.

1.10 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrán derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

1.11 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presente Términos de Referencia;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.12 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.13 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

1.14 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.15 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 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.

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.

1.16 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
Referencia: **MICM-CCC-CP-2020-0001**
Dirección: **Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista.**
Teléfonos: **809 685-5171 Ext.6285**
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do
felix.reynoso@micm.gob.do

1.17 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los Términos de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.18 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son 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 de **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICMM)
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria ***elaborar y proveer almuerzos y cenas diarios para el personal militar, mayordomía, choferes y mantenimiento, empleados de la sede Principal del MICM*** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presente Términos de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de etapa múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

El MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley No. 340-06 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 **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. 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.

2.4 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados mediante transferencias a favor del adjudicatario, por el monto total de las raciones despachadas y recibidas conformes por parte del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, comprobándose con los conduce la recepción satisfactoria de los mismos. El período promedio de los pagos será dentro de los 45 días contados a partir de la recepción conforme de las facturas.

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.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	20 de enero, 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	27 de enero, 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	29 de enero, 2020
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<p>31 de enero, 2020 Recepción: Desde las 8:30 a.m. hasta las 09:30 a.m. Ante Depto. De Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Ciudad de Santo Domingo. Apertura: 10:00 a.m. En el Salón de reuniones del segundo piso de la Torre ubicada en el domicilio antes indicado.</p>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	31 de enero al 05 de febrero, 2020
6. Visitas a las instalaciones de parte de los peritos para verificación y prueba de muestras	03 al 07 de febrero, 2020 en horario de 8:00 AM a 3:00 PM.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	10 de febrero, 2020

8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 13 de febrero, 2020
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 18 de febrero, 2020
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	20 de febrero, 2020
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	21 de febrero, 2020 11:00 a.m. Salón de reuniones de la 2da Planta de la Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 24 hasta el 26 de febrero, 2020
13. Adjudicación	02 de marzo, 2020
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	03 de marzo, 2020
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	10 de marzo, 2020
16. Suscripción del Contrato	Desde el 11 al 13 de marzo, 2020
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien los solicite, sin ningún costo, en la sede central del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**, ubicado en la Avenida 27 de Febrero número 306, sector Bella Vista en el horario de 9:00 AM a 4:00 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.micm.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.micm.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@mic.gob.do, felix.reynoso@micm.gob.do o en su defecto, notificar al Depto. De Compras y Contrataciones del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

ALMUERZOS Y CENAS PARA PERSONAL MILITAR, MAYORDOMIA, MANTENIMIENTO Y CHOFERES DEL MICM:

Elaboración y distribución de almuerzos y cenas para el personal militar, mayordomía, choferes y mantenimiento del Ministerio de Industria y Comercio, el cual deberá ser entregado y servido en las condiciones que indique la entidad contratante, en la sede del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes ubicada: (en la Avenida 27 de Febrero número 306, sector Bella Vista de esta ciudad,) durante un periodo de **veintiún (21) semanas** con una planificación aproximada, según se detalla a continuación:

Planificación aproximada y cronograma de entregas:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Cantidad Semanal
Almuerzos	44	44	44	44	44	9	0	229.00
Cena	29	29	29	29	29	9	0	154.00

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Cantidad Semanal
Almuerzos	94	94	94	94	94	0	0	470.00

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Cantidad Semanal
Almuerzos	37	37	37	37	37	0	0	185.00

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Cantidad Semanal
Almuerzos	20	20	20	20	20	0	0	100.00

Las cantidades de raciones especificadas en el cuadro anterior se basan en cálculos aproximados, ya que la necesidad pudiera variar, por lo que se ha previsto una variación de un 5% de las totalidades de cada renglón durante la vigencia del contrato, a fin de cubrir imprevistos tales como: personal de nuevo ingreso, o en caso de que algunas áreas del Ministerio tengan que trabajar jornadas extraordinarias. Este excedente será pagado al mismo precio estipulado por el oferente para las raciones programadas en su oferta.

El oferente estará obligado a hacer la entrega de los alimentos en el domicilio que indique la entidad contratante, bajo el entendido de que la misma podrá modificar los domicilios de entrega, siempre dentro del ámbito de su demarcación, es decir, en el Distrito Nacional.

2.8.1 Características de los alimentos a entregar:

Los alimentos deberán contar mínimo con estos requerimientos en sus componentes:

Almuerzos: para cada día deberá contemplarse al menos tres (3) opciones que incluyan una (1) opción de dieta para personas diabéticas y/o hipertensas. Opciones al menos de: dos (2) tipos de arroz, un (1) tipo de grano, dos (2) tipos de plato fuerte (carne, roja, carne blanca, pescado, etc.), dos (2) tipos de ensaladas, (1) porción de pastelón y un (1) tipo de guarnición tipo fritura, vegetal, etc...

En lo relativo a las carnes, deberá tratarse de piezas de calidad, por ejemplo, en cuanto al pollo deberán ser pechugas, muslos y alas.

Cena: para cada día deberá contemplarse al menos dos (2) tipos de víveres, dos (2) tipos de plato fuerte (quesos, embutidos de buena calidad, huevos), o sándwich, pastas, y en adición: chocolate, leche o jugo.

Los almuerzos y cenas serán entregados en las instalaciones de la entidad. A estos fines, la entidad tendrá disponible un espacio físico para realizar la recepción. El servicio de entrega deberá ser realizado por el personal del Adjudicatario, bajo la asistencia y supervisión de personal del MICM a los fines de facilitar la logística. A estos fines la oferta deberá indicar el número de personal que estará presente para las entregas diaria del almuerzo. Los alimentos deberán ser entregados de manera adecuada y en óptima condiciones en la forma indicada por el departamento encargado de realizar la coordinación.

La oferta deberá tomar en cuenta que el proveedor que resulte adjudicatario será responsable de garantizar que los alimentos sean entregados a una temperatura adecuada, según corresponda cada tipo, para que sea óptima al consumo, debidamente pre empacada de manera adecuada en envases térmicos para evitar su derrame o desorden en su interior, a fines de que tenga una presentación adecuada para el consumidor. Los envases deben ser de plástico duro aprobado con cierre hermético que no permita derrame ni mezcle la comida, con tres divisiones, con una división con capacidad mínima para 10 onzas sin pasar su nivel de división y las otras divisiones con un capacidad mínima de 8 onzas, que puedan ser entregado en equipos térmicos que preserven su temperatura, diseñados y homologado para estos fines.

El adjudicatario deberá remitir al Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, el menú de cada semana con tiempo de antelación suficiente para distribuir la información y recolectar los pedidos para su remisión oportuna al proveedor, lo cual deberá coordinado con personal del MICM. En caso de que exista alguna combinación de alimentos que según el parecer del personal encargado por el MICM sea conveniente variar, el prestador del servicio deberá brindar las opciones para ello, de manera oportuna y diligente.

2.8.1. Resultados esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- 1) Alimentos de buena calidad, frescos, de buen sabor, con presentación ordenada y elaborados diariamente, a su costo total, incluyendo transporte, entrega y servicio individualizado, con un menú de balance nutricional y opciones de variedad, con alto estándar de calidad (buen aspecto visual, olor y sabor).
- 2) Entrega puntual, antes de las 11:30 am de cada día para los almuerzos, a las 6:30 pm para las cenas, los días indicados en las especificaciones dadas.
- 3) Entrega durante un periodo de **veintiún (21) semanas**, conforme a la planificación detallada en las especificaciones técnicas de estos Términos de Referencia.

No obstante lo anterior, la entidad contratante se reserva el derecho de hacer ajustes a los lugares de entrega y la cantidad de entrega por cada lugar, siempre en coordinación con el o los adjudicatarios involucrados.

2.8.2. Inspección periódica

El oferente que resulte adjudicatario deberá estar dispuesto a permitir el acceso a sus instalaciones para realizar evaluación periódica de su desempeño, así también deberá permitir visitas planificadas o no, a sus instalaciones, realizadas por representantes de la entidad contratante, a los fines de levantar informe sobre verificación del estado de salubridad de la locación y el manejo adecuado de los alimentos, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, y el contrato a suscribir, cuyo informe será ponderado y aprobado por los miembros de la Comisión de verificación de cumplimiento que se conformará al efecto, que estará conformada por miembros del personal del MICM involucrado en el proceso de recepción de los servicios, la cual podrá disponer la realización de encuestas de satisfacción de los consumidores de los alimentos, a fines de mantener los estándares de la contratación.

Si durante la ejecución del contrato el MICM comprueba que el adjudicatario no está prestando el servicio de manera idónea, no siendo satisfactoria la elaboración de los alimentos, o bien hay inconformidad en cuanto a la entrega de los mismos respecto a la puntualidad, calidad de los alimentos y presentación en el pre empaque, o bien las condiciones que validaron la capacidad del proveedor para ser declarado adjudicatario han variado, no cumpliendo los requisitos de selección que lo habilitaron, se procederá a la notificación del mismo para su corrección inmediata del hecho que se requiera, la cual de no ser obtemperada a la mayor brevedad, será causal de rescisión del

contrato por violación de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, sin mayor trámite que la notificación de la rescisión. En caso de ser reiterativa la falta del cumplimiento de las condiciones establecidas para la producción de los alimentos y la prestación de servicio, será rescindido el contrato sin necesidad de requerir corrección, sin más trámite que la simple notificación de terminación del contrato, todo lo cual constituye parte de los Términos de Referencia de este proceso de selección.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **veintiún (21) semanas**, contados a partir de la suscripción del contrato.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en la Torre MICM sede del MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES ubicada en la Avenida 27 de Febrero, Número 306, sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, conforme al Cronograma de Entrega que sea establecido.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MICM)

Referencia: MICM-CCC-CP-2020-0001

Dirección: Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista.

Teléfono: 809 567-7192 Ext.6044

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito **Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista, Santo Domingo**, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por

causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Términos de Referencia Específicas.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida en el **Sobre A**. Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.14 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MICM-CCC-CP-2020-0001**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Registro actualizado de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.
5. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
6. En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada de los siguientes documentos: Estatutos Sociales, última Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Nómina de Accionistas vigentes, Registro Mercantil vigente.
7. Certificación actualizada, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.
8. Certificación de pago actualizada, emitida por la Tesorería de Seguridad Social, de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.
9. En caso de tratarse de un micro, pequeña o mediana empresa, debe presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de esta clasificación.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmado por Contador Público Autorizado en cada uno de sus hojas.
2. IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica donde se detallen los bienes y servicios a suministrar (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, (Este no deberá ser presentado en la documentación depositada pero deberá ser entregado al momento de la presentación de muestras en la visita que se realice para la inspección, según se indica más adelante).
3. Currículo del Personal Profesional que trabará en el ciclo de producción y despacho **(SNCC.D.045) (SNCC.D.048)**. Dentro del personal a presentará deberá cumplir con un encargado de cocina que posea más de tres (3) años de experiencia demostrable, anexo títulos o acreditaciones.
4. EL Proveedor deberá tener al menos 1 año de experiencia. Deberá adjuntar el formulario de Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de servicios **(SNCC.D.049)**.

5. Mínimo dos (2) Certificaciones de clientes que hayan recibido servicios similares prestados y recibidos **satisfactoriamente** (Indicando calidad y presentación de los alimentos, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado)
6. Copia de facturas con comprobantes fiscal emitidas por tales servicios a los clientes que dan la referencia citada en el numeral anterior de esta sección.
7. Resumen descriptivo de las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio de elaboración de los alimentos, con soporte de evidencia fotográfica de las instalaciones donde se almacenan, clasifican y preparan los alimentos.
8. Descripción detallada de ciclo de producción y envasado para transporte, protocolo de higiene, método de almacenamiento y conservación de los alimentos.
9. Listado de los vehículos a ser utilizados para la distribución, indicando cantidad disponible y capacidad de distribución de cada uno. Deberá contar mínimo con 2 vehículos en condiciones óptimas y climatizados (es decir con aire acondicionado). Deberá adjuntar copia de las matriculas si son propios, en caso de ser alquilados o tratarse de una subcontratación de transporte, deberá adjuntarse Certificación expedida por el proveedor y copia de las matriculas que demuestren la titularidad de los mismos.
10. Constancia de Propiedad o Contrato de alquiler del local donde se encuentran las instalaciones donde se ejecutara el proceso de producción. (En caso de ser alquilado, adjuntar certificación del propietario o gestor del inmueble de estar al día en los pagos de alquiler).
11. Permiso Sanitario al día, expedido por la Unidad de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud Pública. (a nombre del oferente).
12. Listado de clientes activos del Oferente, con indicación de dirección, teléfonos y correo electrónico.
13. Declaración Jurada que indique el periodo de experiencia en el suministro de alimentos y la prestación del servicio de entrega, refiriendo las habilidades del equipo de trabajo del Oferente.
14. Presentación de Variedad de oferta de menú por un período mínimo de cuatro (4) semanas.
15. Referencias de crédito de proveedores de la materia prima para elaboración de los alimentos.
16. Referencias bancarias de manejo de cuentas con indicación si tiene disponibilidad de crédito.
17. Certificación expedida por el oferente referente a la garantía de la calidad de los insumos a utilizar en la elaboración de los alimentos, los cuales deberán estar libres de contaminaciones y químicos lesivos a la salud.
18. Declaración jurada emitida por el oferente relativa a exonerar de responsabilidad a la Entidad Contratante, comprometiéndose a mantenerla indemne frente a cualquier reclamación de los consumidores de los alimentos por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato a intervenir en caso de resultar adjudicatario.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán tener disponible Muestras de los alimentos (Almuerzo y cenas) según aplique dentro del periodo de visita que realizarán los peritos, conforme a las fechas programadas para ello en el cronograma de actividades. Estas muestras serán degustadas por los peritos en el mismo momento de su presentación. Previo a su degustación, los peritos deberán tomar fotografías de las muestras para adjuntarlas al expediente que se trata.

Los oferentes deberán presentar conjuntamente con las muestras, el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por el **MICM**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras (peritos evaluadores), designados al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la fotografía correspondiente.
- La segunda copia le podrá ser entregada al Oferente/Proponente conjuntamente con la Notificación de los Resultados de evaluación.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

Las muestras deberán estar presentadas en dos versiones: servidas en plato regular estándar y en formato pre-empaque

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, los peritos firmarán y sellarán como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no presente y tenga disponibles las muestras y el correspondiente formulario será descalificado en el renglón que corresponda. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan presentado las muestras correspondientes al momento de las visitas, conforme la fecha y horario previsto para ello.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Los oferentes que no cumplan con la entrega de muestras de los alimentos en las visitas que realicen los peritos serán descalificados.

Las muestras servirán para la comprobación y evaluación de la calidad y forma de presentación de los alimentos.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Términos de Referencia. **(NO SUBSANABLE)**

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida dentro del Sobre B.

Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MICM-CCC-CP-2020-0001**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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 (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres A y B, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia.

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 y ha aportado toda la documentación requerida de manera correcta, por lo que es demostrable que ésta cumple cabalmente con los requerimientos exigidos para la contratación que se trata. De igual manera, el oferente deberá demostrar poseer capacidad financiera para cumplir con la prestación del servicio con puntualidad de manera consecutiva e ininterrumpida, por lo que deberá proveer pruebas de tener estabilidad económica suficiente para asumir las obligaciones que ponga a cargo la adjudicación del presente proceso.

Experiencia: Que el Proponente posea experiencia mínimo de un (1) año en el tipo de servicio a contratar, con evidencia fidedigna que brinda tales servicios de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial principal. De manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción.

Los peritos evaluadores harán un descenso a las instalaciones de las plantas físicas de producción de los oferentes, dentro del periodo indicado en el cronograma, en horario laboral, sin necesidad de previa cita, a fin de constatar que las mismas son afines a la presentación de su oferta y al objeto de este proceso y comprobar su capacidad, estado de sus equipos, vehículos de transporte, y la

idoneidad del proceso de almacenamiento, producción, empaque y distribución de los alimentos. Conforme a ello, evaluarán los siguientes aspectos:

Capacidad Técnica:

- 1) Que las instalaciones físicas cumplen con las condiciones requeridas para la elaboración de los alimentos, debiendo demostrar que posee cocina industrial equipada adecuadamente para satisfacer la demanda vigente que posea y la requerida en el presente proceso, así como que las instalaciones cumplen en los aspectos de higiene y control de producción de este tipo de actividad.
- 2) Que posee capacidad de transporte de los alimentos preparados, de manera adecuada.
- 3) Que posee personal capacitado y acreditado acorde a los requerimientos del servicio a contratar. Debe presentar un encargado de cocina con más de tres (3) años de experiencia demostrable, anexo títulos o acreditaciones. A estos fines los peritos podrán realizar entrevistas al personal que haya sido incluido en la oferta y a cualquier otro personal que se encuentre en el lugar, al momento de realizar la visita programa en el cronograma de actividades.
- 4) Que el almacenamiento, clasificación, proceso de su producción, empaque y traslado de los alimentos, cumplen con todas y cada una de las características, estándares y normas de calidad dados por las entidades que regulan este tipo de actividad.
- 5) Que posee la capacidad de producción de las cantidades requeridas para ser suministradas en tiempo oportuno conforme al requerimiento. En ese sentido, se ponderará su capacidad técnica en relación a los compromisos vigentes que posee para despacho a otros clientes.

Para este criterio se ponderará la correspondencia de la documentación presentada y los resultados de la inspección física a las instalaciones y las entrevistas al personal realizadas por los peritos. En cuanto al aspecto de la higiene se tomará en cuenta tanto el protocolo de almacenaje, manejo de alimentos, producción y empaque de los alimentos, así como la higiene de las dependencias físicas y manejo de desechos sólidos.

Calidad de los bienes: Que las muestras cumplan con todas las características propias de los alimentos en estado óptimo. En ese sentido se evaluará:

- a) En cuanto a su conservación /estado de los alimentos según su naturaleza,
- b) Su método de preparación y presentación (temperatura y cocción),
- c) Su aspecto físico (visual),
- d) Su olor que sea satisfactorio acorde a lo que corresponda por el tipo de alimento,
- e) Sabor (niveles de sal, azúcar, condimentos),
- f) Valor nutricional (menú equilibrado en cuanto a proteínas, carbohidratos, grasa, azúcares, y fibra)
- g) Se tomará en cuenta de manera particular la presentación y forma de empaque y transporte, que deberá ser óptima tanto para su conservación y consumo.
- h) Tipo de empaque a utilizar: plástico duro aprobado con cierre hermético que no permita derrame ni mezcle la comida con tres divisiones, con una división con capacidad mínima para 10 onzas sin pasar su nivel de división y las otras divisiones con un capacidad mínima de 8 onzas, que puedan ser entregado en equipos térmicos que preserven su temperatura, diseñados y homologado para estos fines.

Si las muestras no cumplen cabalmente lo requerido en cada punto indicado, se estimará que no cumple. Si la muestra no es aprobada, la oferta se desestimará.

La presentación y degustación de las muestras en las instalaciones del oferentes se realizará a fines de comprobar y verificar que los mismos han sido elaborados en las infraestructura que han presentado en su oferta y así también el método de cumplimiento que realizan en sus instalaciones en lo relativo a la higiene, conservación los productos y ciclo adecuado de producción.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de la mejor calidad ofertada al mejor precio. Sera fundamental la calidad de la oferta de los alimentos.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

4.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor que resulte adjudicatario, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, conforme el esquema indicado en el numeral 2.8, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presentes Términos de Referencia.

4.2.1 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de brindar los servicios, en un plazo no mayor Cuarenta y Ocho (48) horas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Veinticuatro (24) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

Sección V Obligaciones

5.1 Requisitos de Entrega

Los alimentos deberán llegar a la sede o domicilio de entrega en óptimas condiciones conforme su naturaleza, tanto en cuanto a su temperatura, sabor y presentación, en el horario establecido y acordado durante todo el período de vigencia del contrato de suministro.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones solicitadas, en las fechas y horarios fijados, de manera puntual, así como en el lugar de entrega convenido con el **MICM**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los alimentos y con el encargado del Almacén / Servicios Generales / Comedor con fines de dar recepción y entrada a los bienes entregados.

5.2 Responsabilidades del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados o en estado de inadecuada presentación, según su naturaleza, 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 adquieren, 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.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual, en particular en caso de intoxicaciones por alimentos en descomposición o mal estado de cocción o conservación o toxicidad.

5.2 Obligaciones del Proveedor

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- f) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

- h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- i) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- j) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VI

Disposiciones Sobre los Contratos

6.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación se emitido.

6.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **Veintiún (21) semanas**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al 4% del monto adjudicado.

En caso de ser MIPYME la misma puede ser por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto debe depositar la Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes acredite tal condición.

6.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

6.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

6.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

6.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

6.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Términos de Referencia Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**

4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
7. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
8. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**
9. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar, De No Litigio Judicial Pendiente y De No Quiebra.