

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS PARA PROCESOS DE COMPRA MENOR

MICM-DAF-CM-2022-0014

“Contratación de Servicios de Almuerzos Diarios para Ejecutivos e Invitados del  
MICM”

Exclusivo para MIPYMES.



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero, 2022



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

El **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)**, les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia no. **MICM-DAF-CM-2022-0014**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de Servicios de Almuerzos Diarios para Ejecutivos e Invitados del MICM**” – **Exclusivo para MIPYMES**, y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico del **Departamento de Compras y Contrataciones**: [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do); **para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 1222, 1364 y 6246.**

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3)**, **se realizará el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los oferentes participantes.

### 1.1 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la “**Contratación de Servicios de Almuerzos Diarios para Ejecutivos e Invitados del MICM**” – **Exclusivo para MIPYMES**, llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0014**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

### 1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante **Etapas Únicas**; y la adjudicación será a favor del Oferente que presente la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y obtenga la puntuación más alta en la valoración de los aspectos técnicos y económicos de manera conjunta.

### 1.3 Órganos Responsables del Proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es la **Dirección Administrativa** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), entidad contratante en representación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.



#### 1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quienes lo requieran a través del correo [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do), en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución ( [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do) ) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de las vías indicadas deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do) con sus datos de contacto: **razón social, RNC, teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

#### 1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

#### 1.6 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor;
- 2) el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.



**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, 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 el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.8 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**), incluyendo todos los impuestos y tasas, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca; y **será el precio unitario de cada servicio requerido de acuerdo con los ítems del numeral 3.2.2.** Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX). 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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las Unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta



Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

### 1.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.10 Atribuciones:

**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) Designar a los Peritos actuantes.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

### 1.11 Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. 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 válidas 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 admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** informa a todos los interesados que los resultados de la evaluación de propuestas técnicas y subsanación de documentación serán notificados a través de nuestro portal institucional de Transparencia, del portal del órgano rector DGCP y por el correo electrónico suministrado por los participantes. Cabe destacar que es un deber de los oferentes



participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

### 1.12 Circulares y Enmiendas

El **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el MICM podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la entidad contratante pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### 1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

### 1.14 Rectificaciones Aritméticas

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

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



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

### 1.15 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán a través del correo [comprasycontrataciones@micm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@micm.gob.do)

### 1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un



incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## 2. Propuestas Técnicas y Económicas

### 2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

El oferente podrá presentar los documentos de sus ofertas técnicas y económicas **cargados** a través del **Portal Transaccional de la DGCP** o depositando en sobre cerrado en el Departamento de Compras en el 2do. Nivel de la Torre MICM ubicada en la Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana, **el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**



## 2.2 Documentación para Presentar:

1. **Formulario SNCC.F.033** Oferta Económica con los precios unitarios incluyendo todos los impuestos y tasas.
2. Propuesta técnica con el detalle de las opciones de menú de acuerdo con la información del numeral 3.2.2 Opciones para Considerar en el Menú Ejecutivo.
3. Formulario **SNCC.F.042** sobre Información del Oferente.
4. Certificación de Registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de alimentos.
5. Certificado de Calidad emitido por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).
6. Carta compromiso indicando que los insumos ofertados cumplen con características de calidad, frescura y buena presentación; y que el tiempo de realización de los servicios será inmediata con la adjudicación y la emisión de la orden de compras, de acuerdo con la fecha de inicio de los servicios.
7. Carta de autorización para que los peritos del MICM puedan acceder a las instalaciones de los oferentes las veces que sean necesarias, a los fines de inspeccionar el proceso de almacenamiento, preparación, despacho y demás fases del proceso de producción de los alimentos.
8. Presentar al menos dos (2) certificaciones de clientes donde haya prestado los servicios requeridos en el presente proceso en los últimos años 2020 y 2021.
9. Certificación que lo acredite como Micro, Pequeña o Mediana empresa emitida por este Ministerios de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).
10. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.
11. El MICM se encamina hacia un sistema integrado de gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento con la

debida protección de quien denuncia a través del correo [contactaalministro@micm.gob.do](mailto:contactaalministro@micm.gob.do). En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio** y **POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de que sea presentada firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.

12. Presentar impresa, firmada y sellada la política **PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
13. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, no necesariamente con firma legalizada por un Notario Público.

### 2.3 Consideraciones del Proceso de Compra Menor:

- i. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los servicios requeridos en el presente, así como estar actualizado como beneficiario registrado para la realización de pagos con SIGEF.

Para el presente proceso de Compra Menor el rubro necesario para la contratación de los servicios requeridos será:

- **90100000 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**
- ii. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones –DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
  - iii. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el portal transaccional hasta finalizar el

proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

- iv. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social –TSS y la Dirección General de Impuestos Internos –DGII. En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

### 3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2022-0014

#### 3.1 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	Martes (8) de febrero del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del martes (8) de febrero del año 2022
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	Jueves (10) de febrero del año 2022 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo <a href="mailto:comprasyc contrataciones@micm.gob.do">comprasyc contrataciones@micm.gob.do</a> Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6416, 1364 y 6246
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el viernes (11) de febrero del año 2022
5.	<b>Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional</b>	Hasta las 10:00 am del lunes (14) de febrero del año 2022
6.	<b>Recepción de propuestas en sobres cerrados en formato físico.</b>	Hasta las 10:00 am del lunes (14) de febrero del año 2022
7.	<b>Apertura y Lectura de Propuestas.</b>	Lunes (14) de febrero del año 2022, a las 10:30 am





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8.	Período de visita a las instalaciones de los oferentes y degustación de productos.	Martes (15) de febrero del año 2022 Miércoles (16) de febrero del año 2022 Jueves (17) de febrero del año 2022 Viernes (18) de febrero del año 2022
9.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Lunes (21) de febrero del año 2022
10.	Período para Subsanación de documentación.	Hasta las 03:00 pm del miércoles (23) de febrero del año 2022
11.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes (25) de febrero del año 2022
12.	Suscripción y Publicación del contrato en el portal de la institución y del Órgano Rector	Un plazo no mayor a un (01) día a partir de la Notificación de Adjudicación

### 3.2. Descripción de los Servicios

Elaboración y distribución de almuerzos para invitados especiales y personal ejecutivo del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, el cual deberá ser entregado y servido en las condiciones que indique la entidad contratante, en la sede del MICM ubicada en la avenida 27 de febrero número 306, sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo, durante un periodo de veintiséis (26) semanas, con una planificación aproximada, según se detalla a continuación:

#### 3.2.1 Planificación Aproximada y Cronograma de Entregas

Ejecutivos								
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Total, semana
Almuerzos	10	10	10	10	10	-	-	50





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

### 3.2.2 Opciones para Considerar en el Menú Ejecutivo

Menú semana 1				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ensalada Capressa	Plátano al caldero	Ensalada de cous cous al curry	Ensalada verde con mango	Guacamoles / pico de gallo
Pechugas de pollo al vino con salsa de pimientos	Albóndiga de res	Filete de cerdo con salsa de Naranjas	Filete mero	Fajitas de res
Soufflé de maíz	Arroz con Guandules	Ñoquis de auyama / salsa pomodoro	Orzo caliente con Parmesano	Sour cream /
				2 tortillas duras / 2 tortillas suaves

Menú semana 2				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Bollitos de yuca rellenos de queso	Ensalada Cous Cous con verduras y garbanzos	Ensalada Coleslaw	Ensalada Burrata con baby rúcula, fresa, higos, tocinetas, Jamón serrano con glaseado de vinagreta	Ensalada aguacate con pico de gallo
Filete de pechuga de pollo Saltimboca	Mero al Grill con piña asada	Locrio de chuleta	Tagliata con res	Lasaña de berenjena y salchicha italiana
Arroz blanco con lentejas	Mini papitas con ciruelas, tocinetas y puerro	Tostones de plátanos	Papines con tocineta y puerro	Arañitas de yuca



  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
 INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES

<b>Menú semana 3</b>				
<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
Ensalada de lechuga tradicional	Ensalada rusa	Pico de gallo, guacamole	Ensalada lechuga mixtas, dátiles y queso de cabra	Ensalada de verde tradicional
Rollitos de pechuga al estilo cordón bleu	Arroz blanco Con habichuelas guisadas	Arroz blanco Con frijoles guisadas	Crema de brócoli	Albondigón relleno de ciruela
Soufflé de yuca	Pimientos rellenos de res	Burrito bowl de carne mechada	Moro de habichuelas negras	Arroz blanco Con habichuelas
Mini soufflé coco al horno			Bistec guisado	

<b>Menú semana 4</b>				
<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
Ensalada de verde tradicional	Ensalada de mozzarella con tomates	Ensalada de yuquita frita y cebolla caramelizada	Bollitos de yuca rellenos de queso	Ensalada de tomatitos Cherry y lechuga fresca
Arroz al curry con pimientos	Filete de mero a la toscana	Arroz con maíz	Moro de habichuelas negras con mojito	Fetuccini Boloñesa
Filete de pechuga de pollo glaseado al vino	Soufflé de zanahoria	Bistec encebollado	Carne Ropa Vieja	Pan de ajo
Mini cheesecakes				





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

Menú semana 5				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ensalada coleslaw	Ensalada mixta con queso crema y guayaba	Ensalada lechugas mixtas, tomates Cherry y parmesano	Ensalada lechugas mixtas, con Aderezo de hierba buena	Ensalada capresa
Yuca mash	Arroz primaveral	Pastelón de plátano maduro relleno	Arroz Thai con plátano maduro y Soya	soufflé de maíz
Filete de pechuga de pollo	Filete de res a la masara	Filete de cerdo a la mostaza con pimientos	Filete de mero con lentejas al vino	Filete de pechuga de pollo al, vino con salsa de pimientos
	Mini pudin de pan extravaganza con crema inglesa			

Menú semana 6				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ensalada cous cous al curry	Ensalada verde con mango	Ensalada capresa	Ensalada de mediterránea	Ensalada de vegetales al grill
Ñoquis de ayama en salsa pomodoro	Pasta Orzo caliente con parmesano	Arroz con pimientos y parmesano	Risotto ala parmesana	Pure de Ayama
Filete de cerdo en salsa a la naranja	Filete de mero	Pechuga de pollo glaseada al vino	Filete de res en salsa de hongos	Filete de chillo



### 3.2.3 Características de los Alimentos a Entregar

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

<b>Almuerzos: para cada día deberá contemplarse al menos tres (3) opciones que incluyan:</b>		
Una (1) opción saludable para personas diabéticas y/o hipertensas	Esta debe incluir Víveres blancos, Vegetales frescos o hervidos	La proteína de ser carnes magras, blancas, pescados,
Arroz por lo menos dos (2) Opciones	Arroz blanco	Moros, locrios, arroz con vegetales u otros ingredientes
Un (1) tipo de grano	Habichuelas rojas, blancas, negras, jiras	Guandules, lentejas, arvejas, garbanzos
Dos (2) o más variedad de Proteínas	Carnes rojas (de res)	Carnes Blancas (Pollo, Pavo, Pescados, cerdo)
En lo relativo a las carnes	Deberá tratarse de piezas de calidad, por ejemplo, en cuanto al pollo deberán ser pechugas.	En relación con las demás carnes estas deben contener un mínimo de grasa
Una variedad de ensaladas	Vegetales hervidos o frescos, a la plancha, al grill, o vapor	De tubérculos
En algunos casos sustituir ensaladas por (1) tipo de guarnición tipo fritura	Plátanos fritos en todas sus variedades, arepitas en todas sus variedades, arañas	Torreja en todas sus variedades
En sustitución de la proteína una (1) porción de pastelón	Tipo Lasañas rellenas de carne y quesos	Pastelones de víveres o tubérculos rellenos de carnes o quesos
Caldos	Sancocho, cocidos, cremas, Sopas	
Pizzas y sándwiches en sus distintas variedades	Club sándwiches, cubano, jamón y queso, de pierna y otros	Hamburger, hot dog, wraps, pizzas

Los almuerzos 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 óptimas condiciones en la forma indicada (Chafing Dish) 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 141°f un grado más o menos en el caso de los alimentos cocidos o 40 °F.

Los alimentos refrigerados, según corresponda cada tipo, para ser servidos en **Chafing Dish** con capacidad de consumo de **Seis (6) a Diez (10)** personas, según sea la necesidad, los mismos sean transportado y en equipos térmicos tipo **Cambro** a fines de que preserven una temperatura y diseño adecuado para el consumo.

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.

### 3.2.4 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, los días indicados en las especificaciones dadas.
- 3) Entrega durante un periodo de seis (6) meses o veintiséis (26) semanas , conforme a la planificación detallada en las especificaciones técnicas. 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 adjudicatario involucrado.



### 3.2.5 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.

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.

### 3.3 Criterios para la Evaluación de la Documentación

Serán evaluadas las propuestas recibidas y de acuerdo con el criterio CUMPLE/NO CUMPLE, con estos criterios será evaluada la documentación, la propuesta técnica presentada y el resultado de la visita de inspección a las instalaciones.

La documentación evaluada bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE, podrá ser subsanada en el período establecido del cronograma de actividades.





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

La siguiente documentación, será evaluada bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según si indica a continuación:

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente presenta su Oferta Económica conforme a lo requerido en el pliego de condiciones.	Cumple si presenta Formulario de Oferta Económica ( <b>SNCC.F.033</b> ) debidamente completado, firmado y sellado con las cantidades y precios unitario por servicios.	
2. El oferte presenta la propuesta de los menús que estarán disponibles durante la vigencia de la contratación.	Cumple si presenta propuesta técnica con el detalle de las opciones de menú de acuerdo con la información del numeral 3.2.2	
3. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
4. El oferente demuestra que se encuentra apto para comercializar con alimentos	Cumple si presenta Certificación de Registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de alimentos.	
5. El oferente demuestra que se encuentra apto para comercializar con alimentos	Cumple si presenta Certificado de Calidad emitido por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).	
6. El oferente se compromete a realizar los servicios de manera inmediata y con las condiciones esperadas.	Cumple si presenta carta compromiso indicando que los insumos ofertados cumplen con características de calidad, frescura y buena presentación; y que el tiempo de realización de los servicios será inmediata con la adjudicación y la emisión de la orden de compras, de acuerdo con la fecha de inicio de los servicios.	
7. El oferente autoriza la inspección de sus instalaciones.	Cumple si presenta carta de autorización para que los peritos del MICM puedan acceder a las instalaciones de los oferentes las veces que sean necesarias, a los fines de inspeccionar el proceso de almacenamiento, preparación, despacho y demás fases del proceso de producción de los alimentos.	



  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
 INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
8. El oferente demuestra experiencia en la prestación de servicios similares en instituciones públicas o privadas.	Cumple si presenta al menos dos (2) certificaciones de clientes donde haya prestado los servicios requeridos en el presente proceso en los últimos años 2020 y 2021.	
9. El oferente demuestra estar de acuerdo con los valores éticos institucionales.	Cumple si presenta el Código de Ética para Oferentes firmado y sellado como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
10. El oferente está de acuerdo con las políticas de Cumplimiento Obligatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la <b>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio</b> y <b>POL-DPM-04– Política de Antisoborno</b> como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
11. El oferente demuestra estar de acuerdo con la Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental de la Institución.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la <b>PDO-DCG-13 - Gestión de Sostenibilidad Ambiental</b> , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con lo expresado.	
8. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Cumple si presenta Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		



### 3.4 Criterios de Calificación Visita Técnica

La **Visita Técnica y la Degustación** se evaluarán en base a un esquema de puntuación, de acuerdo con los siguientes aspectos:

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la Presentación de las Muestras, la Higiene y Buenas Prácticas en las Instalaciones y el costo de la Oferta Económica.

La visita técnica y degustación tendrán un ponderación del 70% de la puntuación a tomar en cuenta para fines de adjudicación, mientras que la oferta económica tendrá un ponderación de un 30%.

El puntaje mínimo aceptable para la visita técnica y degustación es de 90/100 de la puntuación asignada.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

**La evaluación de la propuesta técnica se realizará a través de un esquema de puntuación según se describe a continuación:**

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Capacidad Técnica	Que las instalaciones físicas cumplen con las condiciones requeridas.	Cumplir 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 acorde a la normativa vigente sobre manipulación de alimentos.	10
Inspección de las instalaciones	Que el oferente cuenta Higiene y Buenas Prácticas en las Instalaciones	1. Uso adecuado de los utensilios de cocina y preparación. 2. Higiene en despensa y/o Almacén.	60



  
 GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
 INDUSTRIA, COMERCIO  
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	para la preparación y manipulación de los alimentos.	3. Buen manejo de los alimentos por el personal (guantes, mascarillas, delantal). 4. Higiene y orden en la estación de preparación y empackado. 5. Uso adecuado del depósito de desechos. 6. Condición general y limpieza de las instalaciones.	
Degustación	Que la muestra presentada por el oferente cumple con las características de calidad, frescura y buena presentación.	1. Conservación / estado de los alimentos según su naturaleza. 2. Preparación y presentación (temperatura y cocción). 3. Aspecto físico (visual). 4. Olor que sea acorde a lo que corresponda por el tipo de alimento. 5. Sabor (niveles de sal, azúcar, condimentos adecuados). 6. Valor nutricional (menú equilibrado en cuanto a proteínas, carbohidratos, grasa, azúcares y fibra).	30
<b>Total</b>			<b>100</b>

### 3.5 Evaluación Económica

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$$

La oferta económica tiene una ponderación del 30% de la puntuación total a tomar en consideración para fines de adjudicación.

Monto de las propuestas en RD\$	Calificación	Ponderación
Menor precio ofertado	100 puntos	30%
Las demás propuestas	$\frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$	Puntuación Obtenida X 0.20



### 3.6 Criterios para la 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 técnicos más favorables y el menor precio.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y **obtenga mayor puntuación dentro de las que hayan cumplido con todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.**

Para la comparación de las propuestas y determinar el adjudicatario se procederá de la siguiente manera: El puntaje total final obtenido por cada ofertante será la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas durante la **Visita Técnica** y la **Propuesta Económica** una vez aplicados los siguientes factores de ponderación:

Criterios	Ponderación
Propuesta técnica, visita técnica y degustación	70%
Propuesta económica	30%
<b>Total Calificación</b>	<b>100%</b>

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.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.



### 3.7 Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los servicios requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobreevaluada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

### 3.8 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

### 3.9 Incumplimientos y Sanciones

**Párrafo I:** se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado.
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

**Párrafo II:** se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido.
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones de calidad contratadas.
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le



hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

### 3.10 Del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la emisión de la Orden de Servicios, hasta su cumplimiento de conformidad con la prestación de los servicios. Durante este tiempo, los precios de la oferta no podrán sufrir modificaciones durante la ejecución de este.

### 3.11 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecidas a **crédito** y a ser realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura correspondiente en la Dirección Administrativa ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

Los pagos serán realizados de acuerdo con la facturación de los servicios brindados durante la ejecución del contrato. El proveedor adjudicado, deberá presentar factura con comprobante con los conduces de las entregas realizadas, recibidos de manera conforme por el responsable de la recepción de los servicios contratados.

## 4. Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo.** Esta documentación será considerada subsanable dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)).

### Anexos:

1. Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica.
2. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.
3. **Código de Ética para Oferentes.**
4. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INDUSTRIA, COMERCIO  
Y MIPYMES

5. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
6. **PDO-DCG-13 – Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental.**
7. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, no necesariamente con firma legalizada por un Notario Público.

**FIN**

*No hay nada escrito después de esta línea*

---

