



Servicio de almuerzos y cenas para el personal UAF

**Proceso Compra Menor
UAF-DAF-CM-2022-0013**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2022

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

La **Unidad de Análisis Financiero (UAF)** 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), convoca a todos los interesados, instituciones nacionales, extranjeras y personas físicas y jurídicas a presentar propuestas para los **Servicio de almuerzos y cenas para el personal UAF** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia 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.

Los interesados deberán registrarse en el Departamento de Compras y Contrataciones, situado en la calle Federico Henríquez y Carvajal # 11, sector de Gascue, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, según **lo establecido en el Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3, Punto 6)**, se realizará *el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas*. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

1.1 Objetivo y alcance del Procedimiento

Convocar al Proceso de Compra Menor para la **Servicio de almuerzos y cenas para el personal de la UAF**, bajo la Referencia: **UAF-DAF-CM-2022-0013**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección para llevar a cabo el presente proceso es el de **Proceso de Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será por ítem, a favor del o los Oferentes que presenten la propuesta que mejor cumpla con el presente Pliego de Condiciones Específicas para Compras de Bienes y Servicios y las especificaciones requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

1.3 Órganos Responsables del Proceso

Los responsables de este proceso de compras son la **Dirección Administrativa y Financiera** de la **Unidad de Análisis Financiero (UAF)**, a través del Departamento de Compras y Contrataciones para la adquisición de los bienes y servicios a ser adquiridos en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

1.4 Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia para Compras de Bienes y Servicios

Los Términos de Referencia estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en la calle **Federico Henríquez y Carvajal # 11, sector de Gascue, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana** en horario de 08:00: a.m. a 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución (<https://www.uaf.gob.do/>) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.comprasdominicana.gob.do) para todos los interesados. Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a compracontrataciones@uaf.gob.do con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

1.5 Condiciones Generales para Participar

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

Es de carácter obligatorio presentar muestras físicas de los artículos seleccionado en el punto **3.2 Descripción de los bienes**.

1.5.1 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 Secretarios y Subsecretarios 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; 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.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) 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;
- 6) 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
- 7) 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;
- 8) 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;

- 9) 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;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) 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 será de aplicación 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.

1.6 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 los presentes Términos de Referencia para Compras de Bienes y Servicios, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.7 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**) deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. 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 (XXXX). El oferente/Proponente que cotiche 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.

1.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

1.9 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) 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 el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

1.10 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 Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía, planificación y Desarrollo informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas "Sobres A" y la notificación de resultados de proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas "Sobres B"; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Unidad de Análisis Financiero (UAF). ***Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.***

11.11 Circulares y Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido de los presentes Términos de Referencia para Compras de Bienes y Servicios, 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 y en el administrado por el Órgano Rector.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral y vinculante de los presentes Términos de Referencia para Compras de Bienes y Servicios y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

1.14 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado, o excluir algún ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.

1.15 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.

1.16 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo compracontrataciones@uaf.gob.do mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Compras de la UAF, en la calle **Federico Henríquez y Carvajal # 11, sector de Gascue**, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

1.17 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes 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 regirá 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 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

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Unidad de Análisis Financiero (UAF)

Referencia : **UAF-DAF-CM-2022-0013**
Dirección : Dirección: Calle Federico Henríquez y Carvajal núm. 11, sector de Gascue, D.N.

Teléfonos : **809-682-0140 Ext.2072**
Correo Electrónico : compracontrataciones@uaf.gob.do; rrizik@uaf.gob.do

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación de las propuestas **técnicas y económicas** se efectuará en el Departamento de Compras de la Institución, ubicado en la Calle Federico Henríquez y Carvajal núm. 11, sector de Gascue, D.N., **en el día y hora indicado en el Cronograma de Actividades.**

2.3 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica y Económica

1. Formulario (**SNCC.F.034**) Presentación de Oferta.
2. Formulario (**SNCC.F.042**) Información sobre Oferente.
3. **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso debe poseer las **actividad comercial; 90101802 Servicios De Comida A domicilio.**
4. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado Cámara de Comercio y Producciones.
7. Certificación que el proveedor se compromete a la entrega una vez colocada la orden de compra.
8. Certificación expedida por salud pública de manejo adecuados de los alimentos.

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

9. Mínimo cuatro (2) referencias comerciales de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica, la misma con una vigencia no mayor de
10. Certificado sanitario vigente.

2.4 Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

La modalidad de apertura para el referido proceso de Compra Menor es de **ETAPA ÚNICA**. La apertura de propuestas realizará en la **fecha, lugar y hora** establecidos en el **Cronograma de Actividades** en el presente Término de Referencia.

2.5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Viernes 24/06/2022 16:00
2. Presentación de aclaraciones al Condiciones Generales / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.	Lunes 27/6/2022 16:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Martes 28/6/2022 11:00
4. Presentación de Oferta Económica.	Martes 28/6/2022 16:00
5. Apertura Oferta Económica.	Martes 28/6/2022 16:05
6. Visita Técnica de los peritos y Degustación por parte de los proveedores.	Miércoles 29 de Hasta el viernes 1 de julio. Horario de 9:00A.M-4:00 P.M.
6. Acto de Adjudicación	Martes 05/07/2022 16:00
7. Notificación de Adjudicación	Miércoles 06/07/2022 16:00
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	Miércoles 06/07/2022 17:00
9. Publicación del Contrato/Orden de Compra	Miércoles 06/07/2022 18:00

2.6 Descripción del servicio:

Servicio de almuerzos y cenas para el personal UAF				
Ítems	Descripciones	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad Solicitada
1.	Almuerzo diario de lunes a domingo, personal mensajería/conserjes/seguridad/ch oferes	Almuerzos diarios	UD	4,200

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

2.	Cena diaria de lunes a domingo. personal/conserjes/seguridad	Cenas diarias	UD	950
----	---	---------------	----	-----

***El detalle de las especificaciones técnicas será suministrado en el formulario de Especificaciones Técnicas el cual será enviado a todos los oferentes participantes en este proceso y cargado en el portal de Compras y portal institucional de la UAF.**

2.7 Es obligatorio para el proveedor:

El oferente deberá tener disponibilidad para entregar los servicios de buena calidad, frescos, de buen sabor, con presentación ordenada y elaborados diariamente, empacado de forma que no se mezclen, a su costo total, incluyendo transporte, entrega y servicio individualizado, identificado con el nombre del colaborador, con un menú de balance nutricional y opciones de variedad, con alto estándar de calidad.

Remitir menú de almuerzos y cenas de cada semana al correo electrónico: rrhh@uaf.gob.do y a la persona designada por la institución. La UAF remitirá semanalmente el listado del personal con sus respectivas cantidades y menú seleccionado.

Para los almuerzos de cada día deberá contemplarse al menos tres (3) opciones que incluya una (1) ensalada, (1) guarnición (1) carne.

Para la cena de cada día deberá contemplarse al menos dos (2) opciones que incluya víveres varios (a seleccionar una variedad), (2) tipos de acompañamiento (a seleccionar), Sándwich (a seleccionar), jugo natural o chocolate.

Los servicios deben incluir cubiertos desechables y servilletas calidad (buen aspecto visual, olor y sabor)

Para los días feriados, se coordinará la cantidad de almuerzos y cenas a requerir.

Las instalaciones donde se elaboren los servicios de catering deben de cumplir con toda las normas y disposiciones de salubridad vigentes.

Las empresas que realizaran el servicio deben contar con los equipos necesarios y en buen estado para la preparación de estos.

Las empresas que realizaran el servicio deben contar con su cocina y almacenes en excelentes estados para la preparación y conservación de los alimentos.

Los insumos y agua utilizados en la elaboración de servicios de catering deben ser de calidad y cumplir con los estándares de salubridad.

En lo que respecta a la manipulación y administración de los almuerzos y bebidas, el oferente debe aplicar las disposiciones debajo indicadas, relativas al Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas estipuladas en el Decreto No. 528-01, de fecha catorce (14) de mayo del año dos mil uno (2001) que crea el Reglamento General de Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana, a saber: Los alimentos deben estar debidamente protegidos de cualquier contaminación.

El personal que manipule los alimentos deberá estar libre de enfermedades infectocontagiosas y cumplir con los controles periódicos exigidos por las autoridades del Ministerio de Salud Pública.

El personal que manipule los alimentos debe usar guantes, gorros, mascarillas y todo tipo de artículo que garantice la protección del contacto con los alimentos.

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

El oferente participante deberá contar con cocina propia.

Los servicios serán a requerimiento de la Unidad de Análisis Financiero.

Contemplar transporte ida y vuelta dentro de la ciudad dentro del precio ofertado.

Garantizar el buen estado y presentación de los productos solicitados a la hora de la entrega, si los mismos no cuenta con estos requisitos deberán ser remplazados de manera oportuna.

Entrega viernes, fines de semana, feriados se debe tomar en cuenta a la hora de la cotización para que no genere costo adicional.

2.8 Criterio 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 cumple con las disposiciones requeridas en las documentaciones legales.

Capacidad Técnica: Las empresas participantes deben cumplir con las características dadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y documentaciones requeridas en las documentaciones técnicas.

2.9 Evaluación de las Muestras Presentadas –Degustación

En esta etapa se evaluarán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE DEGUSTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación técnica		
Calidad de los Alimentos		
Presentación de los Alimentos		
Sabor de la Comida		
Solicitado vs. Presentado		
Almuerzo		
Desayuno		

LA DEGUSTACIÓN SERA REALIZADA EL MISMO DÍA DE LA VISITA TÉCNICA EN LAS COCINAS DE LOS OFERENTES PARTICIPANTES. EI MENÚ PARA DEGUSTAR SE LE ESTARA INDICANDO PREVIAMENTE ANTES DE LA VISITA. EI ANALISTA ENCARGADO DEL PROCESO SE ESTARA COMUNICANDO CON CADA OFERENTE PARTICIPANTE PARA COORDINAR EL DIA DE LA VISITA Y DEGUSTACION DENTRO DE LOS DIAS PAUTADOS EN EL CRONOGRAMA DE ESTE PROCESO.

3.0 Evaluación de inspección a las instalaciones de los oferentes

En esta etapa a los oferentes les serán realizadas visitas a sus instalaciones para evaluar los criterios descritos a continuación. Estas visitas serán realizadas en los días establecidos dentro del cronograma de actividades.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ETAPA DE INSPECCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS OFERENTES	CUMPLE	NO CUMPLE
Uso adecuado de los utensilios de cocina y preparación		
Higiene en despensa y/o Almacén (Frio y Caliente)		

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

Adecuado manejo de los alimentos por el personal (guantes, gorros, mascarillas y todo tipo de articulo que garantice la protección e inocuidad de los alimentos)		
Higiene y orden en la estación de preparación y empackado		
Uso adecuado del depósito de desechos		
Limpieza general del local		
Locación (ubicación)		

3.1 Criterios para la Adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor efectuará a favor del oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el mejor precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este documento, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se adjudicará única y exclusivamente a la empresa o persona física que oferte o cotice los servicios que se están requiriendo con las cantidades solicitadas. Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando cantidades definidas en la descripción de los bienes.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la Dirección Administrativa y Financiera 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 se realizara una elección al azar en frente de los oferentes, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo

3.2 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas del bien requerido.
- 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.

3.3 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.

3.4 Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

Pliego de condiciones

Proceso de Compra Menor: **UAF-DAF-CM-2022-0013**

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 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.**

3.5 Condiciones de Pago

Se establece la condición de pago a crédito, con plazo a treinta (30) días luego de haber sido efectuada la recepción de los bienes en su totalidad.

Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa, ubicada en la Calle Federico Henríquez y Carvajal núm. 11, sector de Gascue, D.N., Santo Domingo, República Dominicana.

3.6 Anexos

- 1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- 2. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
- 3. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
- 4. Formulario (SNCC.F.056) de presentación de muestras.

Giancarlo Ricardo
Encargado Administrativo y Financiero
Fin Pliego
