



## REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)

“Año del Fomento de las Exportaciones”

### FICHA TÉCNICA

Contratación de

**“Suministro de Almuerzo y Cena para las áreas de Servicios Generales, Seguridad y Mensajería de la Institución”.**

Comparación de Precios  
**OISOE-CP-004-2018**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Octubre 2018**

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1. Definición:

**Comparación de precios:** Amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

#### 1.2 De la Publicidad:

Las Entidades Contratantes deberán invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos.

La comprobación de que en un llamado a Comparación de precios se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

#### 1.3 Disponibilidad y Adquisición de La Ficha Técnica:

Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios, deberá adquirir **La Ficha Técnica**, disponible de manera gratuita en la sede central de la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado**, ubicada en la **C- Moisés García Esq. Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N** de lunes a viernes en el horario de 09:00 Am hasta las 03:00 Pm, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de precios y en la página Web de la institución <http://www.oisoe.gob.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do),

El Oferente/ proponente que adquiera la ficha técnica a través de la página Web de la institución, <http://www.oisoe.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [licitaciones\\_oisoe@oisoe.gob.do](mailto:licitaciones_oisoe@oisoe.gob.do), o en su defecto, notificar al **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones** de la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

#### 1.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones:

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 la presente Ficha Técnica, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.5 Objeto:**

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 la presente convocatoria para el **procedimiento de Comparación de Precios OISOE-CP-004-2018**, que se realiza para la contratación del **"Suministro de Almuerzo y Cena para las áreas de Servicios Generales, Seguridad y Mensajería de la Institución"**, por un periodo de tres (3) meses, llevada a cabo por la **Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado**.

### **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 el presente Pliego de Condiciones 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 aplicará 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 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

### **1.7 Idioma:**

El idioma oficial de la presente Comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en

este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### **1.8 Fuente de Recursos:**

La Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado, De conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, y de las disposiciones del Decreto 15-2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias dentro del Presupuesto del año **2018**, a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Comparación de precios, Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas están reservadas como se comprueba en el Certificado de Apropiación Presupuestaria, documento número **EG1537901854420nc2Xx**, de fecha 25/09/2018, cuenta presupuestaria 2.3.1.1.01, por el monto de Tres Millones Trescientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$3,300,000.00).

### **1.9 Moneda de la Oferta:**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, es decir en 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. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

### **1.10 Duración del servicio:**

Este servicio se contratará solo por **tres (3) meses**.

### **1.11 Precio de la Oferta:**

Los precios cotizados por el Oferente/proponente en el Formulario de Presentación de la Oferta Económica, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Comparación de precios.

### **1.12 Condiciones de Pago:**

El proveedor ganador presentará una factura después de suministrar el servicio, la misma será pagada en un periodo máximo de 30 días.

### **1.13 Circulares:**

El Comité de Compras y Contrataciones, podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de la presente Ficha Técnica, 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 el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **1.14 Enmiendas:**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes 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 las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles:**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido la Ficha Técnica, tendrá 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 presente Ficha Técnica.

### **1.16 Prohibición de Contratar:**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se describen 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 Sub-contralor; 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 No. 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;
  - 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;

**PARRAFO 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.

**PARRAFO 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 No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar:**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer 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 estar 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) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y la presente Ficha Técnica;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Comparaciones de precios nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### 1.18 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.

### 1.19 Etapas de la Comparación de precios

La presente Comparación de precios se realizará en Etapa múltiple.

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en fechas diferentes.

### 1.20 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.

### 1.21 Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, está obligado en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación a constituir una Garantía a través de una Póliza de Seguro, incondicional, irrevocable y renovable por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, contratada con Compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana, a favor de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado.

En caso de que el adjudicatario(a) sea MIPYMES, el importe de la Garantía que deberá presentar, será por del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir.

En caso de que el Adjudicatario, no constituyere la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/ proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **1.22 Subsanaciones:**

A los fines de la presente Comparación de precios, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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 la Ficha Técnica, 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 al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

### **1.23 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

### 1.24 Devolución de las Garantías:

- a) **La Garantía de Seriedad de la Oferta**, le será devuelta y sustituida por la garantía de Fiel Cumplimiento.
- b) **La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.25 Efectos del Incumplimiento:

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, dependiendo de la gravedad de la falta cometida, 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.

## Sección II

### 2. Datos de la Comparación de Precios para la contratación de Bienes

#### 2.1 Cronograma de la Comparación de Precios

Actividades		Período De Ejecución
1	Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	11/10/2018 a las 4:00 pm
2	Período para realizar consultas por parte de los interesados	16/10/2018 a la 1:00 pm
3	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	17/10/2018 a las 4:30 pm
4	Presentación de Credenciales y/o Recepción de	19/10/2018 a las 10:00 am

	Propuestas Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"	
5	Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de las credenciales y/o Propuestas Técnicas "Sobre A"	19/10/2018 a las 11:00 am
6	Informe de evaluación de las credenciales y/o propuestas Técnicas "Sobre A"	22/10/2018 a las 10:00 am
7	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	22/10/2018 a las 11:00 am
8	Ponderación y evaluación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	24/10/2018 a las 10:00 am
9	Notificación de oferentes habilitados para presentación de ofertas económicas	25/10/2018 a las 10:00 am
10	Apertura de "Sobre B" Propuestas Económicas	26/10/2018 a las 10:00 am
11	Evaluación de Ofertas Económicas	26/10/2018 a las 11:00 am
12	Acto de Adjudicación	29/10/2018 a las 10:00 am
13	Notificación y Publicación de Adjudicación	29/10/2018 a las 11:00 am
14	Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	30/10/2018 a las 10:00 am
15	Suscripción del Contrato	31/10/2018 a las 10:00 am
16	Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	31/10/2018 a las 11:00 am

## 2.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Tendrá que entregar cenas y almuerzos (ambas en el horario del almuerzo) en el domicilio de la Entidad Contratante, como se describe en el siguiente cuadro por un periodo de doce (12) semanas:

Días de la Semana y Concepto	Cantidad Diaria	Descripción (Cálculos hechos para 12 semanas)	Totales de almuerzos o Cenas
Almuerzos a las 12:15 PM Lunes a Viernes	200	200 comidas de lunes a viernes por 12 semanas $200 \times 5 \times 12 =$	12,000 Almuerzos
Cenas a las 12:15 PM Lunes a Viernes	30	Cenas $30 \times 5 \times 12 =$	1,800-Cenas

Almuerzos a las 12:15 PM Sábado	30	Comidas los sábados 30 x 12 =	360-Almuerzos
Cenas a las 12:15 PM Sábado	20	Cenas los sábados 20 x 12 =	240 -Cenas
Almuerzos a las 12:15 PM Domingo	30	Comidas los domingos 30 x 12 =	360-Almuerzos
Cenas a las 12:15 PM Domingo	20	Cenas los domingos 20 x 12 =	240-Cenas

## 2.10 Resultados o Productos Esperados

El menú propuesto según Almuerzo y Cena será el siguiente:

### 2.10.1 Menú para "Almuerzos":

#### Lunes:

- **Opción 1:**  
-Sancocho, Arroz Blanco.
- **Opción 2:**  
-Un Arroz (Blanco o Moro a definir por semana) si elige Arroz blanco habichuela o gandules,  
-Una carne (Pollo frito muslo y pechuga o Res Guisada), Ensalada (Verde o Rusa).
- **Opción 3 Menú dietético:**  
Pechuga a la plancha o pescado 8 onzasas, ensalada verde o hervida.
- **Opción 4:**  
Mangú de plátano maduro o Yautía, 8 onzasas de Pechuga o Pescado, ensalada verde o hervida.

#### Martes:

- **Opción 1:**  
-Un Arroz (Blanco o de Maíz),  
- Una carne (Pollo guisado o Chuleta),  
-Ensalada (Verde o Rusa) y 2 torreja de berenjenas.
- **Opción 2 Menú dietético:**  
-Ensalada cesar con pollo y una pequeña porción de crema de auyama.
- **Opción 3:**

- Mangú de (plátano Verde o Yautía), 8 Onzas de Pechuga o Pescado, ensalada verde o hervida.

### **Miércoles:**

---

- **Opción 1:**
  - Locrio de Pollo,
  - 2 Arepitas de Yuca y
  - Ensalada (Hervida o de Espirales).
- **Opción 2:**
  - Porción de Lasaña de pollo O Porción pastelón de plátano maduro,
  - Arepitas de Yuca,
  - Ensalada (Hervida o de Espirales).
- **Opción 3:**
  - Mangú de (Yuca O plátano Maduro),
  - 8 onzasas de Pechuga o Pescado,
  - ensalada verde o hervida.
- **Opción 4 Menú dietético:**
  - Plátano Maduro Al horno,
  - (8 onzasas) Pechuga de Pollo o Pescado
  - Ensalada verde con aguacate y lechuga.

### **Jueves:**

---

- **Opción 1:**
  - Sancocho de habichuela,
  - Arroz Blanco.
- **Opción 2:**
  - Un Arroz (Blanco o con fideos) si elige Arroz blanco habichuela o gandules,
  - Una carne (fajitas de pollo, Pollo Horneados cerdo guisado),
  - Ensalada (Verde o Rusa).
- **Opción 3:**
  - Lasaña de Pollo,
  - Plátano Maduro al Horno,
  - Ensalada (Hervida o de espirales).

### **Viernes:**

---

- **Opción 1:**
  - Arroz con fideo,

- Pechuga a la plancha o cerdo guisado,
- 2 Arepitas de Yuca y ensalada (Hervida o de Espirales) .

- **Opción 2:**

- Porción de Lasaña de pollo O Porción pastelón de plátano maduro,
- Arepitas de Yuca,
- Ensalada (Hervida o de Espirales).

- **Opción 3:**

- Mangú de (Yuca O plátano Maduro),
- 8 onzasas de Pechuga o Pescado,
- Ensalada verde o hervida.

- **Opción 4 Menú dietético:**

- Plátano Maduro Al horno,
- Ensalada verde con Aguacate y lechuga,
- 8 onzas de Pechuga o Pescado.

### **Sábado:**

---

- **Opción 1:**

- Un Arroz (Blanco o de Maíz),
- Una carne (Pollo guisado o Chuleta),
- Ensalada (Verde o Rusa) y 2 torreja de berenjenas.

- **Opción 2 Menú dietético:**

- Ensalada cesar con pollo y una pequeña porción de crema de auyama.

- **Opción 3:**

- Mangú de (plátano Verde o Yautía),
- 8 onzasas de Pechuga o Pescado,
- Ensalada verde o hervida.

### **Domingo:**

---

- **Opción 1:**

- Locrio de Pollo,
- 2 Arepitas de Yuca y
- Ensalada (Hervida o de Espirales).

- **Opción 2:**

- Porción de Lasaña de pollo o porción pastelón de plátano maduro,
- Arepitas de yuca,

-Ensalada (Hervida o de espirales).

- **Opción 3:**

- Mangú de (Yuca O plátano Maduro),
- 8 onzasas de Pechuga o Pescado,
- Ensalada verde o hervida.

- **Opción 4 Menú dietético:**

- Ensalada Cesar con pollo y/o Pescado a la plancha con ensalada hervida.

## 2.10.2 Menú para Cenas:

### **Lunes:**

---

- Opción 1:
  - Porción de Mangú (Yuca, Plátano verde o maduro, puré de papa),
  - Queso frito, salami de calidad y/o dos huevos (fritos, revueltos o hervidos)
- Opción 2:
  - Sándwich de 7 Pulgadas (jamón de calidad, queso de calidad, tomate y lechuga).
  - papas fritas.
- Opción 3:
  - Wrap de Jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga.

### **Martes:**

---

- Opción 1:
  - Porción de Mangú (Yuca, Plátano verde o mauro, puré de papa),
  - Queso frito, salami de calidad y/o dos huevos (fritos, revueltos o hervidos)
- Opción 2:
  - Hamburguesa (6 onzasas de carne de res de calidad, queso de calidad, lechuga y tomates)
  - Papas fritas.
- Opción 3:
  - Wrap de Jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga.

### **Miércoles:**

---

- Opción 1:
  - Porción de Mangú (Yuca, Plátano verde o maduro, puré de papa),
  - Queso frito, salami de calidad y/o dos huevos (fritos, revueltos o hervidos)
- Opción 2:

- Pica pollo de 2 Piezas (Pechuga y Muslo),  
-con papas o tostones.
- Opción 3:  
-Wrap de Jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga.

### **Viernes:**

---

- Opción 1:  
-Porción de Mangú (Yuca, Plátano verde o maduro, puré de papa),  
-Queso frito, salami de calidad y/o dos huevos (fritos, revueltos o hervidos)
- Opción 2:  
-Sándwich de 7 Pulgadas (jamón de calidad, queso de calidad, tomate y lechuga).  
-papas fritas.
- Opción 3:  
-Crema de auyama,  
-pan pita y  
-6 onzasas pechuga a la plancha.

### **Sábado:**

---

- Opción 1:  
-Porción de Mangú (Yuca, Plátano verde o mauro, pura de papa),  
-Queso frito, salami de calidad y/o dos huevos (fritos, revueltos o hervidos)
- Opción 2:  
-Pica pollo de 2 Piezas (Pechuga y Muslo), con papas o tostones.
- Opción 3:  
-Wrap de Jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga.

### **Domingo:**

---

- Opción 1:  
- Porción de Mangú (Yuca, Plátano verde o mauro, puré de papa), Queso frito, salami de calidad y/o dos huevos (fritos, revueltos o hervidos)
- Opción 2:  
-Sándwich de 7 Pulgadas (jamón de calidad, queso de calidad, tomate y lechuga).  
-papas fritas.
- Opción 3:  
-Wrap de Jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga.

**Nota: Todas las opciones de cenas incluyen jugos naturales, refrescos, leche blanca o leche con chocolate.**

### **2.11 Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Servicios Generales de OISOE y laborará bajo la supervisión **encargado** de esta área.

Esta supervisión deberá presentar los siguientes informes:

- Informe semanal describiendo la calidad de los almuerzos y cenas suministrados.
- Informe Mensual correspondiente a la higiene del lugar donde se preparen los alimentos la visita será Aleatoria.

### **2.12 Duración del Servicio**

El periodo del suministro será de **tres (3) meses.**

### **2.13 Presentación de Ofertas:**

La presentación de las ofertas / Propuestas, se efectuarán en acto público, por ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, y del Notario Público actuante, tendrá lugar en el Salón de Reuniones de Dirección Técnica, sito en el tercer (3er.) piso del edificio que aloja la sede principal de la OISOE, ubicado en la Calle Moisés Garcia, esquina Dr. Báez, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, el día indicado en el Cronograma del presente procedimiento de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres "A" y "B" de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el cronograma de la presente Comparación de Precios, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**Comité De Compras y Contrataciones.  
Oficina de Ingeniero Supervisores de Obra del Estado**

Dirección: c/ Moisés García, Esquina Dr. Báez No. 3,  
Gazcue  
Teléfono: (809) 687-8920 ext. 3010, 3006  
Referencia: **OISOE-CP-004-2018**

## **2.14 Documentos a Presentar:**

Documentos que deben ser presentados dentro de los sobres A y B, contentivos de todos los documentos requeridos en la presente Comparación de Precios

### **2.14.1 Documentos para el Sobre "A" (Credenciales):**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**),  
Documento de carácter No subsanable.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)  
Documento de carácter subsanable.
3. Fotocopia de la cedula de identidad del oferente.  
Documento de carácter subsanable.
4. Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con los servicios recibidos, equivalentes a los servicios solicitados en esta ficha técnica.  
Documento de carácter subsanable.
5. Certificación de Registro Sanitario, actualizado y vigente, emitido por la autoridad pública competente. (Documento de carácter subsanable).
6. Los documentos descritos como: Registro de Proveedor del Estado (RPE), Certificados de pago de Impuestos de la DGII, Certificado de Pago de TSS, Registro Mercantil, serán verificados en línea por la OISOE. -

Las Especificaciones técnicas de todos los equipos propuestos, deberán estar acordes a las especificaciones técnicas exigidas en el Punto 2 de esta ficha técnica.

### **2.14.2 Sobre "B" Oferta Económica:**

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).  
Documento de carácter No subsanable.
2. **Póliza de Seguros**, contentiva de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original**, por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta 30 días.  
Documento de carácter No subsanable.

### 2.14.3 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres:

- ✓ Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, y **dos (2) copias simples**, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.
- ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado anteriormente y divididos por separadores (pestañas).
- ✓ El original y las copias deberán firmarse en todas y cada una de las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

### 2.14.4 Otros Requisitos:

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad Contratante, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación;**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;**

### 2.14.5 Errores No Subsanables del Proceso:

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por La Oficina De Ingenieros Supervisores De Obras Del Estado (OISOE) (**SNCC.F.033**).
3. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

**Nota:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma publicado en esta ficha técnica.

## 2.15 Especificaciones del Servicio:

**Los servicios Ofertados, deben cumplir con los siguientes requerimientos:**

1. Los alimentos deben ser frescos y recién cocidos.
2. Deben ser presentados en envases con estrictas medidas de higiene.
3. Debe llegar en buenas condiciones.

**3. Criterios De Evaluación:**

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes/ proponentes cumple con los requisitos del proceso, en la modalidad de **"CUMPLE / NO CUMPLE"**. Las ofertas que cumplan, pasan a la segunda fase, en la que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme indica la tabla que se presenta a continuación:

**3.1 Fase para habilitar oferente en el proceso de evaluación técnica, Sobre A.-**

Para que una oferta / propuesta pase la fase de evaluación técnica, debe cumplir el 100% de los requisitos siguientes:

	<b>Documentación requerida SOBRE "A".</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Formulario de Presentación de la Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> , (Cumplimiento con todas las especificaciones (Ficha Técnica) del servicio a adquirir. <b>Documento de carácter No subsanable</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Formulario de Información del Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> . Documento de carácter subsanable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Fotocopia de la cedula de identidad del representante. (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Certificación que avale que la empresa tiene una experiencia mínima de 3 años, en el mercado de proveedor de alimentos. (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	1- Referencia comercial de entidad pública o privada, conformidad con servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica. (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	2- Referencia comercial de entidad pública o privada, conformidad con servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica. (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3- Referencia comercial de entidad pública o privada, conformidad con servicios recibidos, como los solicitados en esta ficha técnica. (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Certificación de Registro Sanitario, actualizado y vigente, emitido por la autoridad pública competente. (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Documentos verificados en línea por OISOE**

7	Registro de Proveedor del Estado (RPE), (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Certificados de pago de Impuestos de la DGII, (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Certificado de Pago de TSS, (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Registro Mercantil, (Documento de carácter subsanable).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Documentación requerida SOBRE "B".</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Presentación de Oferta Económica <b>(SNCC.F.033)</b>. Documento de carácter No subsanable.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantía de la seriedad de la Oferta en original,</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(fianza, póliza de seguros, equivalente al 1% del valor total de la oferta económica). <b>Documento de carácter No subsanable.</b>		
---	--	--

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario las consideraciones serán evaluadas contra la propuesta técnica del oferente.

Los Proponentes que no cumplan con todos los requisitos señalados, serán automáticamente descalificados y la oferta económica les será devuelta sin abrir.

La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con todos los aspectos técnicos en los criterios de evaluación y que presente el menor monto o precio ofertado.

#### **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 todos los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.3 Declaratoria de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.

- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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.

#### **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

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 suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **30 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) 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**.

### **5. Condiciones Generales del Contrato**

#### **5.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

#### **5. 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 **90 días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

#### **5. 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.

#### **5. 4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Ficha técnica; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

#### **5. 5 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.

#### **5. 6 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 Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### **5. 7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el 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

#### **5. 8 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.

## 5.9 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **3 meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 5.10 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de la presente ficha técnica.

## 6. Tipo de Formularios

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 6.1 Anexos

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
4. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (**SNCC.C.024**)
5. Garantía de Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**)

**NO HAY NADA DEBAJO DE ESTA LINEA**

---