



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ENERGÍA Y MINAS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA
CAFETERÍA Y COMEDOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MEM

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MEM-CCC-LPN-2022-0007



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2022

Contenido

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PARTE I	5
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	5
Sección I	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	5
1.1 Objetivos y Alcance.....	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma.....	10
1.4 Precio de la Oferta	11
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable.....	11
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.8 Proceso Arbitral.....	12
1.9 Etapas de la Licitación Pública Nacional.....	12
1.10 Órgano de Contratación.....	12
1.11 Atribuciones.....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.13 Exención de Responsabilidades.....	13
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.16 Prohibición Para Contratar	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.18 Representante Legal	16
1.19 Subsanaiones.....	16
1.20 Rectificaciones Aritméticas	17
1.21 Garantías	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17
1.22 Devolución de las Garantías	18
1.23 Consultas	18
1.24 Circulares.....	18
1.25 Enmiendas	19
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
1.27 Comisión de Veeduría	20
Sección II	20
Datos de la Licitación Pública Nacional	20
2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional.....	20
2.2 Procedimiento de Selección	20
2.3 Fuente de Recursos	20
2.4 Condiciones de Pago.....	21
2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional.....	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	22
2.8 Descripción de los Bienes	23
2.9 Duración del Suministro	26
2.10 Programa de Suministro	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	27

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	27
2.14 Documentación a Presentar	28
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	32
Sección III	34
Recepción, Apertura y evaluación de las Ofertas.....	34
3.1 Recepción de Ofertas	34
3.2 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas.....	34
3.3 Apertura y evaluaciones de Ofertas Económicas	37
3.4 Método de evaluación de la Oferta económica.....	37
3.5 Criterios de Evaluación.....	38
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	38
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	38
Sección IV.....	38
Adjudicación.....	38
4.1 Criterios de Adjudicación	38
4.2 Empate entre Oferentes	39
4.3 Segundo Lugar del Procedimiento de Licitación Pública	39
4.3 Aspectos Legales.....	40
4.4 Declaración de Desierto	40
4.5 Acuerdo de Adjudicación.....	40
PARTE 2	41
CONTRATO	41
Sección V	41
Disposiciones Sobre los Contratos	41
5.1 Condiciones Generales del Contrato	41
5.1.1 Validez del Contrato	41
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	41
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	41
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	41
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	41
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	41
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	42
5.1.8 Finalización del Contrato	42
5.1.9 Subcontratos.....	42
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	42
5.2.1 Vigencia del Contrato	42
5.2.2 Inicio del Suministro	42
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	43
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	43
PARTE 3	43
ENTREGA Y RECEPCIÓN	43
Sección VI.....	43
Recepción de los Productos	43
6.1 Requisitos de Entrega.....	43
6.2 Recepción del servicio	43
6.4 Obligaciones del Proveedor	43
Sección VII.....	46

Formularios.....	46
7.1 Formularios Tipo.....	46
7.2 Anexos	46

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitación Pública Nacional regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar juntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes:

El Ministerio de Energía y Minas de la Republica Dominicana (MEM), se propone proveer alimentos al personal que trabaja en la institución, con el fin de ofrecer un paquete de servicios y beneficios, por lo cual ha decidido realizar el presente proceso competitivo, que tiene por objeto, la selección y contratación de la empresa que suministrará los servicios de preparación y provisión de alimentos al personal que labora en el MEMRD, durante las jornadas laborales. Teniendo la responsabilidad de suministrar los servicios de preparación y provisión de **(almuerzos, cenas y/o picaderas**

1.1.2 Objetivos y Alcance

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 Licitación Pública Nacional para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MEM** llevada a cabo por el Ministerio de Energía y Minas Referencia: **MEM-CCC-LPN-2022-0007**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.1 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Acta de Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.

Acuerdo de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, según aplique.

Adjudicatario: Oferente al que, habiendo resultado ganador del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, se le adjudica el Contrato.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario) y de la aprobación del Pliego de Condiciones, del Procedimiento de Selección y del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por "Comité de Compras y Contrataciones" se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Compras y Contrataciones del MEM.

Consorcio: Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, "Proveedor".

Contrato: Contrato -resultante del Procedimiento de Licitación Pública Nacional - suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto del Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Convocatoria: Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación

pública nacional va dirigida a los Contratistas nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Correo Electrónico Oficial: Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.

Cronograma: Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.

DGII: Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana.

Día: Días calendario.

Días Hábiles: Días laborables (en los cuales se trabaja) que no comprenden días de fin de semana (sábado ni domingo) ni días festivos.

Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional: Documentos, provistos por la Entidad Contratante (Convocatoria, Pliego de Condiciones, actas derivadas del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, Circulares, informes etc.) o suministrados por el Oferente (Consultas, Oferta, etc.), que comprenden el conjunto de documentos que integran el expediente administrativo.

Domicilio de la Entidad Contratante: Es el domicilio, indicado por la Entidad Contratante, al cual los Interesados y/o Oferentes deben remitir toda comunicación y/o documento relacionado con el Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que modifica el contenido de este Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Interesados y Oferentes.

Entidad Contratante: Ministerio de Energía y Minas

Especificaciones Técnicas: Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir los insumos necesarios para la prestación de los servicios (o los servicios en sí mismos, según aplique) objeto del Procedimiento de Licitación Pública Nacional conforme establezca este Pliego de Condiciones.

Estado: Estado dominicano.

Ficha Técnica: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos,

explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Garantía de Fiel Cumplimiento: Garantía constituida por el Adjudicatario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, en beneficio de la Entidad Contratante, que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.

Garantía de Seriedad: Garantía presentada por todo Oferente en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, en beneficio de la Entidad Contratante, la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

INDOCAL: Instituto Dominicano para la Calidad.

- HACCP (un Sistema de administración que constituye un instrumento eficaz, el cual aborda la seguridad alimentaria a través de la identificación, análisis y control de los peligros físicos, químicos, biológicos y últimamente peligros radiológicos, desde las materias primas, las etapas de proceso de elaboración hasta la distribución y consumo del producto terminado)
- N.CEE 1441/2007 (Certificación de productos utilizados)

Interesado: Aquel que tiene interés de participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Ley 340-06: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.

Ley 107-13: Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.

MEMRD: Ministerio de Energía y Minas.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.

Normativa Aplicable: Normas jurídicas dominicanas que rigen el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, el objeto del Contrato y la contratación, las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y las relaciones de los órganos gubernamentales.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.

Oferente: Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional. También denominado, indistintamente, "Proponente".

Oferente Habilitado: Oferente cuya Oferta Técnica Cumple y que obtiene el puntaje mínimo requerido en la fase de evaluación técnica del Procedimiento de Licitación Pública Nacional y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

Oferta: Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.

Oferta Económica: Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitación en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto del Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Oferta Técnica: Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto del Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Órgano Rector o DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

Peritos: Expertos en la materia objeto del Procedimiento de Licitación Pública Nacional que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. Los Peritos podrán ser: contratados a tal efecto o empleados del MEM o de otra entidad pública.

Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas: Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen el Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Prácticas Coercitivas: Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Colusorias: Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.

Prácticas Corruptas: Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto del Procedimiento de Licitación Pública Nacional o del Contrato.

Prácticas Fraudulentas: Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.

Prácticas Obstructivas: Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o 7 amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

Procedimiento de Licitación Pública Nacional: El presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional para la Contratación de servicio de almuerzo para colaboradores del Ministerio Energía y Minas, referencia MEM-CCC-LPN-2022-0007.

Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

Reporte Definitivo de Lugares Ocupados: Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

Reporte Preliminar de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

Servicio de Almuerzo: Servicios de alimentación tipo almuerzos, picaderas y cenas pre-empacadas según la cantidad solicitada previamente por la institución, de lunes a viernes incluyendo fines de semana y días feriados, para consumo inmediato por parte de los empleados de la Entidad Contratante.

Sobre: Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

TSS: Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad del Ministerio de Energía y Minas (MEM), encargado de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.2 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional 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.

1.3 Precio de la Oferta

El monto para esta contratación será de **RD\$33,292,800.00** con ITBIS incluido, liquidables contra presentación de factura mensual, según se describe en lo adelante y en el contrato. **El precio unitario de cada servicio (desayunos, almuerzos, cenas y/o picaderas) no deberá exceder de RD\$215.00 pesos por ración sin ITBIS (Ofertas por encima de este precio serán desestimadas).** Al final de cada mes, el Adjudicatario presentará una factura con la cantidad de almuerzos, cenas y/o picaderas servidos con los soportes correspondientes.

1.4 Moneda de la Oferta

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

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.

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación Pública Nacional, 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 seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.

- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.6 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.7 Proceso Arbitral

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).

1.8 Etapas de la Licitación Pública Nacional

Las Licitación Pública Nacional podrán ser Etapas Múltiples.

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.9 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.20 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La Entidad Contratante, deberá invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones.

Deberá también publicarse en la página de inicio o en el menú principal del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx> , y del portal institucional de la Entidad Contratante oai@mem.gob.do y info@mem.gob.do.

La comprobación de que en un llamado a **Licitación Pública Nacional** 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.

Las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley número 340-06, se ejecutarán en todas sus etapas bajo un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de la información facilita el acceso a la comunidad de gestión del Estado en dicha materia.

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) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad participe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.11 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.12 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.15 Prohibición Para Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, 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 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 con 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.17 Representante Legal

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

1.18 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación Pública Nacional 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 Licitación Pública Nacional se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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 dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.19 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.20 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta con un plazo de vigencia de 3 meses.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de 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 de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.21 Devolución de las Garantías

- a. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b. **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- c.

1.22 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Referencia: **MEM-CCC-LPN-2022-0007**

Dirección: Avenida Independencia No. 1428, esquina avenida Enrique
Jiménez Moya, Centro Los Héroes

Teléfonos: 809-535-9098 ext. 4029

Correo electrónico: sandra.ruizq@mem.gob.do

1.23 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 del presente Pliego de Condiciones, 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.

1.24 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Energía y Minas (MEM), podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, 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 del Ministerio de Energía y Minas (MEM) pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.25 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) hábiles** 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 impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
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 licitación es 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación Pública Nacional, 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.

1.26 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Sección II

Datos de la Licitación Pública Nacional

2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MEM**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional estará basado en cumplimientos de criterios técnicas, oferta económica y la apertura se realizará bajo la modalidad de etapa **Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Energía y Minas de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto institucional de los años 2022 y 2023, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de estas.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante el desglose que se indica en el cronograma de trabajo.

El Contratado presentará informes conforme se establezca en el cronograma de trabajo de la Programación de tiempos estimados.

La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** para la amortización del Avance Inicial.

El pago final se hará posterior al último y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, tasas gravámenes, liquidaciones y prestaciones laborales. Todos los trabajos parciales tienen carácter provisorio,

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta indicado en el punto 1.4 de este pliego de condiciones y deberá ser en moneda Nacional.

La modalidad de pago se realizará de la siguiente manera:

Pago	El pago se realizará de acuerdo con los servicios recibidos y facturados mensualmente.
------	--

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/12/2022 10:00
Presentación de aclaraciones	10/1/2023 10:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	20/1/2023 10:00
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	2/2/2023 10:00 Sugerir restantes fechas
Apertura de la Oferta Técnica	02/02/2023 11:00
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	08/02/2023 12:00
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	13/02/2023 12:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	13/02/2023 16:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	17/02/2023 12:00
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	17/02/2023 16:00
Apertura Oferta Económica	20/02/2023 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	24/02/2023 12:00
Acto de Adjudicación	03/03/2023 12:00
Notificación de Adjudicación	03/03/2023 16:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	10/03/2023 12:00
Suscripción del Contrato	27/03/2023 12:00
Publicación del Contrato	28/03/2023 12:00
Plazo de validez de las ofertas	1 Años

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Los interesados en adquirir el Pliego de Condiciones Específicas deberán descargarlo desde la página Web de la institución www.mem.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, El Pliego de Condiciones Específicas está disponible de manera gratuita.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mem.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a oai@mem.gob.do, o en su defecto, notificar a la Unidad Operativa de Compras del Ministerio de Energía y Minas sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación Pública Nacional 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Ficha Técnica Servicio de Alimentación para colaboradores del Ministerio de Energía y Minas.

SERVICIOS REQUERIDOS	DETALLES
<ul style="list-style-type: none"> • Desayuno tipo Buffet • Desayuno pre-empacados (2 opciones por día) 	Los servicios serán a requerimiento, estos pueden ser de hasta un 25% de forma pre-empacado, los cuales se coordinarán previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución. (Servicio diario)
<ul style="list-style-type: none"> • Almuerzo tipo Buffet • Almuerzos pre-empacados • (2 opciones por día) 	Los servicios serán a requerimiento, estos pueden ser de hasta un 25% de forma pre-empacado, los cuales se coordinarán previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución. (Servicio diario)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cenas Pre-empacadas (1 a 3 opciones por día) 	Los servicios serán a requerimiento, de forma pre-empacados, los cuales se coordinarán previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución. (Servicio eventual)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Picaderas para reuniones y/o actividades específicas. 	Los servicios serán a requerimiento, de forma pre-empacados, los cuales se coordinarán previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución. (Servicio eventual)

Generalidades de la Ficha Técnica

- 1) Los servicios deben ser presentados en excelentes condiciones de empaque y temperatura, garantizando así el cumplimiento de la calidad en el servicio y el aislamiento requerido.
- 2) Los servicios de alimentación aproximados a solicitar son 312,000 durante toda la ejecución del contrato (12 meses).
- 3) El consumo aproximado diario a solicitar para desayunos es de 350 servicios (dependiendo de la necesidad del Ministerio) de lunes a viernes.
- 4) El consumo aproximado diario a solicitar para almuerzos es de 650 servicios de lunes a viernes.
- 5) El consumo aproximado diario a solicitar para cenas es de 1 a 5 servicios todos los días, incluyendo fines de semana y días feriados.
- 6) Las picaderas serán a requerimientos, de forma pre-empacadas, las cuales se solicitarán previamente para cubrir con la demanda de lo requerido por la institución.
- 7) La entrega será a domicilio en nuestras instalaciones, ubicadas en Avenida Independencia No. 1428, esquina avenida Enrique Jiménez Moya, Centro Los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
- 8) Deben remitir al Ministerio de Energía y Minas la programación semanal de los menús de almuerzo tipo buffet y pre-empacado, para ser revisada y aprobada al menos con una semana de anticipación. Cuando se trate de cenas, estos deben ser remitidos antes de las 6:00 pm. Los de picaderas serán remitidos al menos con un día de antelación.
- 9) Todos los servicios de (desayunos, almuerzos tipo buffet, pre-empacados, picaderas y cenas pre-empacadas) deben tener el mismo costo. El contenido debe ajustarse al monto presentado en la oferta económica.
- 10) Solo serán facturados los servicios de almuerzos servidos. Cuando se trate de cenas y picaderas, serán facturadas las cantidades entregadas.
- 11) Disponibilidad de crédito a 45 días, después de recibir las facturas a través de los mecanismos institucionales.
- 12) La entrega debe ser a domicilio, el buffet debe ser servido en bandejas para chafing dish para que mantenga una temperatura apropiada, deben asistir mínimo dos personas para que se encarguen de servir los mismos, con su debida protección (gorros, mascarillas, guantes, mandiles, etc.), capacitados en la correcta manipulación de los alimentos, manteniendo la higiene e inocuidad y utilizando los utensilios requeridos para servir.
- 13) Para los pre-empacados, se debe asegurar que el empaque esté acorde al alimento a entregar (con divisiones, térmicos, de cartón para alimentos, entre otros, de acuerdo con el tipo de alimento).
- 14) Para el transporte deben utilizar vehículos y equipamientos acordes a los alimentos a entregar, que permitan conservar en óptimas condiciones el producto y preservar sus características (temperatura, aspecto, higiene, etc.).

- 15) Serán realizadas evaluaciones periódicas al suplidor con el fin de comprobar la calidad e inocuidad de los alimentos, utilizando el criterio microbiológico para estos fines. El Ministerio de Energía y Minas realizará visitas sin previo aviso al Adjudicatario para comprobar que el oferente cuente con instalaciones físicas apropiadas y que se ajusten a lo dispuesto por este pliego de condiciones durante la ejecución del contrato.
- 16) Durante toda la ejecución del contrato el adjudicatario deberá someterse a tantas evaluaciones microbiológicas como sean requeridas por el MEMRD.
- 17) Se podrán llevar a cabo evaluaciones del servicio a nivel general de forma aleatoria.
- 18) El MEM verificará la calidad del servicio y notificará al Oferente Adjudicatario cualquier disconformidad en lo relativo a cumplimiento de los horarios establecidos, y otras situaciones que afecten o puedan afectar a los usuarios del servicio o a la Empresa. En este sentido, se otorgará al Oferente Adjudicatario, un plazo prudente para que este proceda a realizar las rectificaciones correspondientes a satisfacción de la Entidad Contratante, el cual será establecido mediante el contrato a suscribir entre las partes, una vez finalizado el presente Proceso.

Nota: El Ministerio de Energía y Minas no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificaciones técnicas que no esté previamente descrito dentro de los requerimientos establecidos en este pliego de condiciones.

MENU	OPCIONES	PORCION A SERVIR
Guarnición	Tres tipos diarios de guarniciones: Arroces diarios: Debe haber dos (2) tipos: una (1) opción fija de arroz blanco y otra opción de arroz. Viveres diarios: Debe haber una (1) opción diferente cada día de la semana. Puré o trozos a solicitud.	Nueve (9) oz.
Granos	Ofrecer una opción diaria de granos: <ul style="list-style-type: none"> • Variedades de habichuelas • Guandules • Garbanzos • Lentejas • Arvejas 	Seis (6) onzas fluidas
Proteínas	Dos (2) tipos diarios de proteínas fuertes. Debe haber una (1) opción fija de pollo y otra opción pudiendo ser res, cerdo, chivo, guinea, pavo, pescados, mariscos, caldos y otros en cualquier tipo de presentación. Tomar en consideración que las opciones deben presentarse bajos en grasa.	Ocho (8) onzas. Dieciséis (16) onzas para los Caldos.
Ensaladas	Dos (2) tipos de ensaladas diarias. Debe haber una (1) opción fija de ensalada verde.	Seis (6) onzas
Complementos	Dos (2) tipos diarios de complementos: Frituras: arepitas, yuca frita, batata, plátano maduro, pan, entre otros. Pastas, pastelones o similares diarios.	Cuatro (4) onzas.

Opciones de almuerzos pre-empacados.	Dos tipos de Sándwiches (Pan de Molde o Baguette) Dos tipos de ensalada Variadas Wraps, burritos o fajitas: jamón, pollo, res, entre otros.	Un (1) servicio por empaque de dieciséis (16) onzas.
Opciones de cenas pre-empacadas.	Viveres con acompañante: salami frito, salami guisado, queso frito, chuleta frita, huevo frito o revuelto. Opciones rápidas: sándwiches, hamburguesas, ensaladas variadas, wraps, burritos, fajitas, entre otros. Diariamente debe haber una (1) opción de viveres y una (1) opción rápida.	Un (1) servicio por empaque de dieciséis (16) onzas.
Opciones de picaderas	Pastelitos, croquetas, quiches, quipes, mini wraps, pizzitas, bolitas de queso, entre otros.	De seis (6) a ocho (8) unidades por empaque.
Opciones de postres (Último día laborable de la semana)	Porciones de brownie, pie de limón, cupcakes, shots de chinola, empanaditas dulces, entre otros.	1 unidad por persona
Bebidas (para pre-empacados y refrigerios)	Jugo natural o Tetra Pack, entregados frescos o con hielo.	330ml

Los niveles de sal y de grasa deben encontrarse dentro de los niveles adecuados, según lo establecen las guías de nutrición y de alimentación saludable ampliamente aceptados.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación Pública Nacional se hace sobre la base de un suministro para un período de **12 meses**.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán a domicilio, en nuestras instalaciones, ubicadas en la Av. Independencia No. 1428, esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Centro Los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana., capital de la República Dominicana o donde la entidad contratante lo requiera.

El suministro será coordinado previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución.

La entrega de los desayunos pre-empacados debe traerse al Ministerio o el lugar pautado antes de las 8:00 a.m. y ser servidos antes de las 9:30 a.m. hasta las 10 a.m., los almuerzos tipo buffet y los almuerzos pre-empacados, debe ser realizada a más tardar a las 11:00 a.m.; los alimentos deben ser servidos desde las 11:30 a.m. hasta las 2:30 p.m. Y las cenas pre empacadas deben ser entregadas a más tardar a las 6:00 p.m. y los refrigerios se entregarán en coordinación previa con la institución.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Referencia: MEM-CCC-LPN-2022-0007
Dirección: Av. Independencia No. 1428, esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Centro Los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
Teléfono: Tel.: 809-535-9098 ext. 4029

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el Salón de Conferencias, Ubicado en el 5to. Piso, en la hora y fecha pautada en el cronograma**, en los días y hora indicados en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

Las ofertas deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”, y una (1) copia digital en formato CD o USB. El original, las copias y el digital deberán contener las firmas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Es imprescindible que el contenido de las ofertas contenga un índice y separadores para facilitar la identificación y búsqueda de los documentos requeridos.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (MEM)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MEM-CCC-LPN-2022-0007

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). sellado y firmado por el representante legal. **(No Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**
3. Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) debe anexar al menos 3 certificaciones o cartas de referencias en empresa e institución que haya realizado servicios similares que avalen estas informaciones. **(Subsanable)**
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**
5. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones. **(Subsanable)**
6. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado y sellado, si procede. **(Subsanable)**
7. Declaración Jurada donde manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público. **(Subsanable)**
8. Declaración Jurada donde manifieste que el oferente no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. **(Subsanable)**
9. Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales o acciones de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, con el sello de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física). **(Subsanable)**
10. Registro Mercantil vigente de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso. **(Subsanable)**
11. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **(Subsanable)**
12. Manual de buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos.
13. Manual de Protocolo del COVID 19 a aplicarse.

14. Presentación de Contactos y Correos: **Sobre A**
 - a. Personal Administrativo (representante organización)
 - b. Personal de Operación
 - c. Chef y gerente de servicios (líder de servicio).
15. Establecer Mecanismo de quejas, sugerencias y denuncias a clientes o colaboradores MEMRD. Conjuntamente evaluado y validado por el comité de calidad institucional del MEMRD.

16. **Generalidades de RRHH (Sobre A):**

a.- **Descripción de Puestos del personal** que se integrará o será responsable al servicio de cafetería. Ejemplo: supervisor de cafetería:

Puntos principales: **tareas.**

- 1.-Supervisar que este organizada el área de servicio garantizando la seguridad e higiene en la manipulación de este.
2. Asegurarse que se realice el servicio respetando las pautas y cantidades dictadas por la empresa.
3. Mantener, conservar y administrar los equipos y utensilios de cocina, bajo su custodia.
4. Velar por la higiene y limpieza de alimentos e instrumental de cocina y/o área de despacho o consumo.
5. Asegurar el orden y la conservación de los alimentos de acuerdo con las normas de higiene y seguridad. Ejemplo: temperatura, calentamiento de agua adecuada.
6. Satisfacer las necesidades de los usuarios, aplicando reglas de cortesía.
7. Supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo.
8. Realizar la planificación de actividades semanales. Ejemplo: Entrega semanal de menú a la institución MEMRD.
9. Manejar las quejas y reclamos de los clientes.
10. Realizar los pedidos de productos e insumos.
11. Controlar el stock de productos dentro de la localidad.
12. Reportar inconvenientes en la disponibilidad de productos o insumos del servicio, para garantizar la calidad del servicio. E inadecuada conducta de los clientes hacia el personal de servicio. (reporte a RRHH de la institución MEMRD).

B.- Entrega de **Plan de capacitación anualizado** del personal de servicio de Cafetería. Ejemplo:

Contenido temático:

- 1.- Establecimientos de salud.
- 2.-Clasificación de área y alimentos.
- 3.- Infecciones nosocomiales.
- 4-Microorganismos patógenos.
- 5.-Mecanismos de transmisión.
- 6.-La cadena de la infección.
- 7.-Preparación de la limpieza.
- 8.-Selección de implementos y equipo.

- 9.-Preparación de soluciones detergentes y desinfectantes.
- 10.-Uso de desinfectantes Técnicas de lavado y desinfección.
- 11.-Medidas de protección personal.
- 12.- Interpretación de las 5'S
- 13.- Los cinco momentos de higiene de manos. Etc.

VI.- **Carteras de Clientes.** Detalle de las instituciones o empresas en la cual realizaron servicios en los últimos 3 o 5 años, que contenga años contratados y contactos.

B. Documentación Financiera:

- 1) Formularios IR2 con sus anexos del último período fiscal presentado. (**Subsanable**)
- 2) Los estados financieros auditados del último período fiscal, certificado por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado). (**Subsanable**)
- 3) Documentos que avalen capacidad económica (capital de trabajo y solvencia) para que sustenten la operación. Pueden ser documentos bancarios que demuestren que el oferente puede garantizar el servicio ofrecido (balances promedio de cuenta que demuestren que los flujos de efectivo que manejan están acorde al volumen que representa nuestra operación, líneas de crédito aprobadas para capital de trabajo, certificados de depósitos, entre otros). (**Subsanable**)
- 4) 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 de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (**Subsanable**)
- 5) 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (**Subsanable**)

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (**No subsanable**)
2. Cronogramas y planes de trabajo (Cronograma de implementación, desarrollo y seguimiento de planes de limpieza e higiene en la cocina y los alrededores). Es decir, un documento que muestre de primera mano el proceso completo de la preparación de los alimentos servidos y sus distintas políticas internas. (**No Subsable**)
3. Descripción de la capacidad instalada (Instalaciones / Infraestructura / Equipos y Utensilios) (**No Subsable**)
4. Certificación vigente de calidad emitida por el Instituto de Calidad (INDOCAL). (**Subsanable**)
5. Certificación vigente de Autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de alimentos/registro sanitario al día. (**Subsanable**)

6. Certificación medica de los empleados que manipulan los alimentos a servir, es decir desde su preparación hasta las personas que lo sirvan en la entidad contratante, donde se valide el estado general de salud física y las siguientes analíticas de laboratorio: Coprológico, Hepatitis A, Hepatitis B y Sustancias Psicoactivas (mínimo 1 vez al año). **(Subsanable)**
7. Carta donde el oferente autoriza a la institución a realizar visita de inspección para ser evaluados en el presente proceso. **(No subsanable)**
8. Certificación (es) de Control de Plagas vigente emitido por el Ministerio de Agricultura y el Ministerio de Salud Pública de la(s) prestadora(s) de servicios de fumigación a su empresa en los últimos 12 meses. **(Subsanable)**
9. Certificación(es) emitida(s) por la(s) prestadora(s) de Servicios de Fumigación en donde hagan constar que manejan un control efectivo de plagas junto, con las últimas seis (6) facturas y asientos que confirmen y ratifiquen el debido uso a las fumigaciones del local **(Subsanable)**

Los requisitos no subsanables en este proceso de Licitación Pública Nacional se refieren a que aparezca cada criterio solicitado desarrollado dentro de los sobres requeridos no sólo mencionados en el índice de la propuesta técnica y económica y la no presentación de estos, resultará en descalificación automática.

Toda la documentación presentada y/o manuales deben estar en idioma español o traducida por un traductor legal y **es imprescindible que la misma contenga un índice de presentación en este mismo orden.**

Esto no excluye lo establecido en el artículo 91, del reglamento de aplicación de la ley 340-06

Otros errores de naturaleza NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. Errores u omisiones en los documentos <u>no subsanables</u> , implica la descalificación automática del oferente.
2. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
3. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS. Falta de Firma del Oferente.
4. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). sellado y firmado por el representante legal. Subsanable)
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
6. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
7. La no presentación de la degustación.

Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Declaración jurada donde se comprometa a entregar los servicios a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio de Energía y Minas se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) y el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados luego de la etapa de subsanación, será causa de descalificación.

Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas de manera física en el departamento de compras de esta entidad.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante UNA POLIZA DE FIANZA O GARANTIA BANCARIA. No se aceptan cheques certificados.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA O CUANDO LA MISMA FUERA INSUFICIENTE EN MONTO Y/O VIGENCIA, O NO SEA PRESENTADA EN ORIGINAL, SIGNIFICARÁ LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA SIN MÁS TRÁMITE.

B) En la oferta económica: **Sobre B**

a. Estructuras de costos:

Materiales y suministros.
 Equipos.
 Mano de Obra.
 Gastos de Administración.

b. Análisis de precios unitarios: (en ninguna de las partes debe exceder \$215.c/u)

Servicios	Precio \$
Desayuno	XXXXX
Almuerzos habituales Individual	XXXXX
Almuerzos masivos 1/50	XXXXX
Cenas Individual	XXXXX
Picaderas Individual	XXXXX
Picaderas Masivas 1/50	XXXXX

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (MEM)

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **MEM-CCC-LPN-2022-0007**

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033)

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones importantes en la economía del país, **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** podría considerar eventuales ajustes, una vez que estas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Recepción, Apertura y evaluación de las Ofertas

3.1 Recepción de Ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en físico y en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante, en el domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La entidad Contratante no recibirá oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.

Las ofertas deberán ser entregadas personalmente por el Representante Legal de cada oferente en un original y la cantidad de copias(s) requeridas. No obstante, el oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El oferente que remita oferta con emisario (Mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar, conjuntamente y según modelo anexo, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (Mensajero) que hace entrega de la oferta, mediante la cual autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (Cédula de Identidad y Electoral, licencia de conducir o pasaporte).

Salvo que se trate de una Consulta, ningún oferente, sus representantes directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante a propósito del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de ofertas o adjudicación del proceso de Licitación Pública Nacional. En caso contrario, la oferta de dicho oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación debe ser cursada a través de canales oficiales.

3.2 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas

En la fecha y horas pautadas en el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la oferta técnica de cada oferente, de forma que el

notario actuante pueda certificar el contenido de los sobres contentivo de las ofertas técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y la no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los peritos. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes. El oferente o representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

Se procederá con la apertura de los sobres A según el orden de llegada de los oferentes.

Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres A, haciendo constar en los mismo la cantidad de páginas existentes.

El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

El notario actuante entregará los sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones entregará a los peritos los sobres A, de forma que estos evalúen las ofertas técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable. Para lo relativo a la oferta técnica (i) la evaluación de las credenciales/documentos aportados por los oferentes se efectuará mediante la modalidad cumple y no cumple. Los criterios visualizados en el anexo 1 (visita técnica) y la degustación se efectuarán mediante la modalidad de puntaje. El total de puntaje para esta primera etapa de evaluación (sobre A) será de 60 puntos.

El incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la oferta técnica o económica implica la descalificación de la oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de No Cumple, subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12.

3.2.1 Degustación

Se establece la degustación de carácter obligatorio, para cinco (5) personas en el comedor de esta Institución según la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades.

Para la entrega de los menús de la degustación, el proveedor utilizará el formulario de Presentación de Muestras, SNCC.F.056 debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

1. El original se adjuntará al expediente correspondiente.
2. La primera copia, será conservada por los peritos designados.
3. La segunda copia será del Oferente/Proponente.

El participante será responsable de realizar el montaje de su presentación, previa coordinación con la comisión de peritos.

MENU A PRESENTAR EN LA DEGUSTACION

Almuerzo	Almuerzo pre-empacado
Guarnición: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arroz Blanco ▪ Otra variedad de arroz de su preferencia ▪ Puré de yuca 	Sándwiches <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pan de Molde o Baguette
Granos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habichuelas rojas 	Wraps, burritos o fajitas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ De pollo
Platos fuertes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pollo horneado ▪ Carne roja guisada 	Cenas
Ensaladas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vegetales hervidos ▪ Otra variedad de ensalada de su preferencia 	Viveres: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pure de papas ▪ Queso frito
Complementos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lasaña 	Postre <ul style="list-style-type: none"> ▪ Porciones de brownie ▪ Pie de limón
	picaderas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bolitas de queso ▪ Quipes
	Jugo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jugo Natural, 1 opción

Metodología de la Degustación:

Se evaluarán cinco (5) aspectos importantes, los cuales tendrán una puntuación de 2 y 0 puntos cada uno, siendo diez (10) la puntuación máxima entre todos los puntos.

Nota: Participante que llegue luego de iniciada la degustación en la hora establecida en este pliego de condiciones, no podrá participar en ella, perdiendo los puntos establecidos en esta sección.

En esta etapa, los peritos evaluarán cada servicio (almuerzo, almuerzo pre-empacado, cenas y picaderas) los criterios siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
1	Presentación completa del menú para la degustación, solicitado en este pliego de condiciones.	
2	Presentación de acuerdo con la porción solicitada en la ficha técnica de este pliego de condiciones.	
3	Personal de servicio debidamente uniformados y con su debida protección (gorros, mascarillas, guantes, mandiles, etc.), e higienizados.	
4	Temperatura adecuada de los alimentos al servir.	
5	Manipulación de los alimentos adecuada.	

Concluida la evaluación de credenciales, visita técnica y degustación, los peritos levantarán un informe en el que indicarán los resultados de la evaluación. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de

incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción. Efectuada la visita y remitido el informe pericial de rigor, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica.

Solo pasarán a la etapa de evaluación económica los oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, es decir, aquellos (i) cuya documentación contenida en la Oferta técnica sea calificada cumple y (ii) que hayan aprobado los requerimientos relativos a la Visita a las instalaciones y degustación (iii) que hayan obtenido un puntaje mínimo de 40 puntos en la evaluación técnica. Las Ofertas económicas de los oferentes que no fueron habilitados serán devueltas sin abrir.

3.3 Apertura y evaluaciones de Ofertas Económicas

En la fecha pautada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento y revisión de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre B.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar las incidencias que se presenten durante la lectura. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en el formulario SNCC.F.033 debidamente recibido por el notario actuante y la lectura de este, prevalecerá el primero.

El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes legales de los oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.4 Método de evaluación de la Oferta económica

- El puntaje para alcanzar en la evaluación económica dependerá del precio unitario final ofertado por cada Oferente por cada servicio por persona, de menor a mayor, que no deberá superar los RD\$215.00 sin ITBIS.
- Alcanzará la totalidad de los puntos disponibles (40 puntos) para la evaluación económica el oferente cuyo precio unitario final ofertado por servicio por persona sea más bajo (menor), siempre que se ajuste a este Pliego de Condiciones.
- Los oferentes que presenten los subsiguientes menores precios finales ofertados por servicio por persona obtendrán 2 puntos menos sobre la calificación inmediatamente precedente (es decir, el oferente que presente el segundo menor precio final ofertado por servicio por persona obtendrá 2 puntos menos que el oferente que presente el menor precio final ofertado por plato por persona; el oferente que presente el tercer menor precio final ofertado por servicio por persona obtendrá 2 puntos menos que el Oferente que presente el segundo menor precio final ofertado por plato por persona, y así sucesivamente).

3.5 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente al SOBRE A, van orientados a determinar:

- Que los oferentes poseen las cualificaciones profesionales y técnicas, la competencia, la calidad del servicio y la experiencia necesarias para ejecutar el Contrato en el marco de la normativa aplicable;
- Que los oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa aplicable.
- Que los oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- Que los oferentes se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- Que los fines sociales de cada oferente son compatibles con el objeto del Contrato.

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **120** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

Criterios

<p>Experiencia del Oferente y Personal:</p> <p>- Experiencia de la empresa en el mercado, brindando el mismo tipo de servicio.</p> <p>0-5 Años----- 20 puntos 5-10 Años ----- 25 puntos 10-15 Años ----- 30 puntos</p>
<p>Certificación de manejo de alimentos..... Puntos. El suplidor debe cumplir con la certificación de Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública. Con esto nos asegura la calidad del servicio durante todo el proceso de elaboración de alimentos y hasta la entrega de estos. 20 pts.</p>
<p>Buena presentación de platos..... El suplidor ha de conocer los diferentes tipos de presentación y empaques que deben tener tanto alimentos fríos como calientes. Presentación de muestra 10 pts Sabor 15 pts Textura 10 pts. Higiene 15 pts.</p>
100 PUNTOS

La adjudicación será en favor de aquel oferente que tenga mayor puntuación.

Nota: La empresa que resulte adjudicada y decline los servicios solicitados se le ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta y se le notificará a la Dirección General de Compras Públicas a los fines de que proceda a aplicarla penalidad correspondiente.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá -en acto público-mediante sorteo.

La comunicación del fallo del Procedimiento de Licitación Pública Nacional tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma.

4.3 Segundo Lugar del Procedimiento de Licitación Pública

Se considerará que ha quedado en segundo lugar del Procedimiento de Licitación Pública Nacional el Oferente cuya oferta resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario conforme a los criterios de evaluación aplicables.

El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme el criterio establecido por la Entidad Contratante ocasionará que el adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y declarará Adjudicatario al Segundo Lugar del procedimiento de Licitación Pública Nacional, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato.

4.3 Aspectos Legales

Causas de desestimación de ofertas.

Serán causas de desestimación de Ofertas, además de las señaladas en la Normativa Aplicable y en otras partes de este Pliego de Condiciones y/o Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, las siguientes:

- La presentación de una oferta condicionada o con una vigencia menor a la Solicitada en este Pliego de Condiciones;
- La presentación de informaciones o declaraciones falsas;
- La no inclusión de la Garantía de Seriedad en los términos correspondientes;
- La realización de cualquier acto para influenciar o confundir, directa o indirectamente y al margen de los Términos de este Pliego de Condiciones, a los evaluadores de las Ofertas, sea o no mediante Practica Coercitiva, Practica Colusiva, Practica Corrupta, Practica Fraudulenta o Practica Obstructiva.
- La presentación de más de una Oferta por parte de la misma empresa o grupo de empresas directas o indirectamente vinculadas o relacionadas;
- El incumplimiento de cualquier requisito sustancial de este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

4.4 Declaración 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.
- Ninguna persona adquiriera este Pliego de Condiciones.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes 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.

4.5 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.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria o póliza de seguro a favor del **Ministerio de Energía y Minas (MEM)**, por un valor de 4% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$) y si la empresa está certificada como MIPYME por un valor de 1% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$). La vigencia de la garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 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.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; 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.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los servicios.
- b. La falta de calidad de los servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 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 entregados 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 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 sobrevinida 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.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Exonera y libera expresa y totalmente a **MEM** respecto a terceros, de toda reclamación y responsabilidad civil, laboral, patronal, fiscal o de cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente Contrato.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El suministro será coordinado previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (MEM)** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Los servicios deben ser presentados en excelentes condiciones de empaque y temperatura, garantizando así el cumplimiento de la calidad en el servicio y el aislamiento requerido.

6.2 Recepción del servicio

Sera recibida por la coordinadora de comedor institucional y la misma verificará que los mismos corresponden con las características técnicas del servicio adjudicado.

6.4 Obligaciones del Proveedor

Si se estimase que los citados Servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

6.5 REQUISITOS DE HIGIENE EN LA ELABORACIÓN Y EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS

1. En la elaboración de alimentos solo deben ser utilizados ingredientes, materias primas y materiales de empaque en buen estado de conservación, debidamente identificados y exentos de microorganismos o sustancias tóxicas en cantidades superiores a las aceptadas por las normativas vigentes.
2. Las materias primas, el material de empaque y los ingredientes deben ser almacenados de manera adecuada, a fin de evitar su contaminación y deterioro.
3. En las distintas etapas de la elaboración de alimentos, el flujo de personal, vehículos y materias primas debe ser ordenado y conocido por todos los que participen en el proceso, para evitar la contaminación cruzada.
4. Todo equipo o utensilio que haya entrado en contacto con materias primas o con cualquier material u objeto, debe ser limpiado y desinfectado antes de ser utilizado en el proceso de producción de alimentos.
5. Durante la fabricación o manipulación de alimentos se utilizará solo agua potable.
6. La cocina debe estar registrada y certificada por los organismos correspondientes en términos de higiene y salubridad.

6.6 REGLAS DE HIGIENE EN LA COCINA

La higiene es el ingrediente principal de la seguridad alimentaria en cada cocina profesional. El simple descuido en la limpieza de la cocina o en la preparación de los alimentos puede causar contaminación cruzada y la propagación de bacterias, lo que conduce a la intoxicación alimentaria. El protocolo HACCP especifica los procedimientos que todos los manipuladores de alimentos deben tener en cuenta, pero también hay algunas buenas prácticas a seguir, independientemente de las regulaciones.

Aquí especificamos 10 reglas para la higiene en cocinas profesionales.

1. Higiene personal

Los microorganismos se pueden transferir de las manos a los alimentos. Las manos deben lavarse a fondo con jabón y agua caliente después de tocar los alimentos y antes de realizar la siguiente tarea. Siempre sécate las manos con una toalla limpia. El cabello también puede tener gérmenes, así que mantenlo atado hacia atrás y usa una red para el cabello.

2. Ropa

La ropa puede llevar gérmenes desde el exterior a la cocina, por lo que es importante cambiarse a ropa de trabajo. Esta debe ser de color claro para que las manchas sean inmediatamente visibles.

3. Almacenamiento correcto de alimentos

Es esencial evitar el contacto entre los alimentos y el aire, así que asegúrate de que siempre se almacena en recipientes tapados o cubiertos con envoltura de plástico, especialmente cuando todavía está caliente.

4. Descongelación

Los alimentos deben ser descongelados en el frigorífico para evitar el crecimiento de bacterias causadas por cambios bruscos de temperatura. Cada cocina debe estar equipada con armarios refrigerados que creen el microclima perfecto y mantengan el contenido a la temperatura y humedad correctas.

5. Evita la contaminación cruzada

Utiliza diferentes utensilios y tablas de cortar para alimentos crudos y cocidos y para diferentes tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada de microorganismos dañinos.

6. Mantén los alimentos a la temperatura adecuada

Existe una relación muy estrecha entre la temperatura y la carga microbiana: los alimentos deben servirse a una temperatura de al menos 70°C. La zona de peligro, cuando las bacterias se multiplican más rápidamente, se encuentra entre 15° y 55°C.

7. Enfía los alimentos rápidamente

Por la misma razón, es importante enfriar los alimentos rápidamente: debe bajar de 65° a 10°C en no más de dos horas. Cada cocina profesional debe estar equipada con congeladores y abatidores adecuados.

8. Servir los alimentos correctamente

No toques la comida que está lista para servir o las partes de los platos donde se colocan los alimentos.

9. Limpia completamente el horno y el fregadero

Limpia la cocina después de cada uso. Lava y desinfecta los hornos y fregaderos una vez al día.

10. Lava los platos correctamente

Se puede evitar la propagación de las bacterias de los restos de comida lavando adecuadamente los platos y utensilios. Utiliza los detergentes y temperaturas adecuados para lavar platos.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Tabla de evaluación técnica
2. Autorización para entrega de Ofertas a través de emisario (mensajero)
3. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
5. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
6. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
7. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
8. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
9. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.