



INDOTEL-CCC-CP-2019-0002

Contratación de servicios de catering: alimentos, bebidas y alquileres para almuerzos y refrigerios del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

INDOTEL

(Dirigido a Mipymes/Mujeres)

Febrero 2019

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. Generalidades	3
CAPÍTULO II. Forma de Presentación y Contenido de las Ofertas	6
Contenido de las propuestas:	6
Propuesta técnica:	6
Propuesta Económica:	7
CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas	7
CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones	10
CAPÍTULO V. Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas	10
5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas	10
CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas	10
Criterios de Calificación	10
CAPÍTULO VII. Adjudicación	11
CAPÍTULO VIII. Oferentes Hábiles	12
CAPÍTULO IX. Prohibición de Contratar	12
CAPÍTULO X. Publicidad	13
CAPÍTULO XI. Recepción de Código de Ética	14

CAPÍTULO I. Generalidades

1.1 Sustento Legal

Las disposiciones contenidas en el presente documento quedan subrogadas a lo siguiente:

Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998;

Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y el Reglamento para su aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre 2012.

Ley No. 488-08 que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMEs), del 30 de diciembre de 2008;

1.2 Objetivo y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las Mipymes/mujeres que deseen participar en el Proceso por Comparación de Precios para la contratación de servicios de catering: alimentos, bebidas y alquileres para almuerzos y refrigerios del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones INDOTEL.

1.3 Modalidad de la Contratación

La presente contratación se realizará por el proceso de selección por Comparación de Precios, bajo la modalidad de dos etapas.

1.4 Cronograma de Actividades

Fecha de publicación del aviso de Convocatoria	08/02/2019 04:00
Presentación de aclaraciones	13/02/2019 01:15
Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/02/2019 04:52
Recepción de ofertas Técnicas y Económicas	18/02/2019 10:30
Apertura de ofertas técnicas	18/02/2019 11:00
Evaluación de ofertas técnicas	18/02/2019 04:00
Notificación de Errores subsanables	19/02/2019 04:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	20/02/2019 12:00

Notificación de Oferentes Habilitados para apertura sobre B	21/02/2019 12:00
Apertura Oferta Económica	22/02/2019 11:00
Evaluación de Ofertas Económicas	25/02/2019 12:00
Adjudicación	26/02/2019 12:00
Notificación de Adjudicación	26/02/2019 04:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	05/03/2019 12:00
Suscripción del Contrato	15/03/2019 12:00
Publicación del Contrato	26/03/2019 12:00

1.5 Presupuesto Base

El presupuesto base para esta adquisición es de **RD\$3,900, 000.00**.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Las soluciones deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla un artículo pero no lo cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá estar expresado en pesos dominicanos y deberá indicar el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

1.6 Esquema de pago

- El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.
- El resto del monto contratado será pagado a 30 días calendario luego de facturado cada requerimiento.

1.7 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

b) Garantía de Buen uso del Anticipo

El Adjudicatario deberá presentar esta garantía por el equivalente al monto que reciba como adelanto. El cual conforme al esquema que establece el numeral 1.7 de este documento corresponde al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado.

c) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 del **INDOTEL**.

En caso de que el adjudicatario sea una **MIPYME** el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

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, el **INDOTEL**, 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del **INDOTEL**, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.8 Tiempo y modalidad de entrega

La entrega deberá ser realizada en la fecha y lugar requerido.

CAPÍTULO II. Forma de Presentación y Contenido de las Ofertas

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **HASTA LAS 10:30 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: 1. En físico o digital en un CD ante el INDOTEL en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica o, 2. A través del Portal de Compras Dominicana.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

INDOTEL

Avenida Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.

Departamento de Compras y Contrataciones, 4to. Piso.

Sobre A / Sobre B

“Servicios de catering: alimentos, bebidas y alquileres para almuerzos y refrigerios ”

INDOTEL-CCC-CP-2019-0002

2.1 Contenido de las propuestas:

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos en cada sobre:

2.2 Propuesta técnica:

Documentación Legal:

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- ✓ Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos
- ✓ Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En esta documentación deberá constar la **titularidad de una mujer**.
- ✓ Certificación de Mipyme del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes

Documentación Financiera:

- ✓ Estados Financieros del último ejercicio contable.

Documentación Técnica:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- ✓ Certificación de calidad relacionada a la manipulación de alimentos (ISO, INDOCAL u otra reconocida)

Para registrar sus ofertas, los oferentes deberán presentar una oferta integral que contenga todas las especificaciones aquí delimitadas. En tal virtud, quedarán excluidas inmediatamente aquellas ofertas que presenten componentes de manera parcial.

2.3 Propuesta Económica:

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033);
- ✓ El precio debe incluir todos los impuestos y entrega en cualquier lugar de Santo Domingo;
- ✓ La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$);
- ✓ La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de emisión de la misma;
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% del monto ofertado, con un período de validez igual o mayor al de la oferta económica.

CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas

3.1 REFRIGERIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA DE PERSONAS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD ESTIMADA DE ACTIVIDADES
CATEGORÍA 1: REFRIGERIO LIGERO		
a. Líquidos: Suministro agua, café y un tipo de jugo natural. Incluye vasos de cristal, vasos biodegradables para café, neverita con hielo, piezas de servir y servilletas de cocktail deluxe	150	3
b. (1) bocadillo salado estándar		
c. (1) bocadillo dulce estándar		
CATEGORÍA 2: REFRIGERIO ESTÁNDAR		
a. Líquidos: Suministro agua, café y un tipo de jugo natural. Incluye vasos de cristal, tazas de café, neverita con hielo, piezas de servir, servilletas de cocktail deluxe, platitos de cristal	140	8

b. (2) bocadillos salados estándar		
c. (1) bocadillo frío		
d. (1) bocadillo dulce		
CATEGORÍA 3: REFRIGERIO PRE-EMPACADO		
a. Líquidos: Agua y Jugo. Servilletas.		
b. (1) Empaque biodegradable que contenga una de las opciones siguientes: Un Croissant relleno/Wrap/Sandwich.	50	5
c. (1) Una funda snack de papas o platanitos		
d. (1) Opción dulce: Muffin/Galleta de avena/Cinnamon roll		
CATEGORÍA 4: REFRIGERIO PREMIUM		
a. Líquidos: (2) Jugos naturales.		
b. (2) bocadillos fríos	15	32
b. (3) bocadillos calientes		
d. (1) bocadillo dulce		

3.2 ALMUERZOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA DE PERSONAS POR ACTIVIDAD	CANTIDAD ESTIMADA DE ACTIVIDADES
CATEGORÍA 1: ALMUERZO LIGERO		
a. Líquidos: Suministro agua; incluye copas multiusos, platos, platitos de postre, cubiertos, servilletas blancas de tela, (2) Mantel blancos para mesas de buffet con su bambalina y tope, piezas de servir.		
b. (1) Ensalada con (2) aderezos.	25	10
c. (1) Carne		
d. (1) Guarnición		
e. Panecillos		
f. Postre		

CATEGORÍA 2: ALMUERZO ESTÁNDAR		
a. Líquidos: Suministro agua; incluye copas multiusos, platos, platitos de postre, cubiertos, servilletas blancas de tela, (2) Manteles blancos para mesas de buffet con su bambalina y tope, piezas de servir, hielo.		
b. (1) Ensalada con (2) aderezos.		
c. (2) Carnes	85	16
d. (2) Guarniciones		
e. Panecillos y Casabe		
f. Postre		
CATEGORÍA 3: ALMUERZO PRE-EMPACADO		
a. Líquidos: Suministro agua y jugo; incluye empaque biodegradable, cubiertos desechables con sus servilletas.		
b. (1) Ensalada con (2) aderezos.		
c. (1) Carnes	105	15
d. (1) Guarniciones		
e. Panecillos		
f. Postre		
CATEGORÍA 3: ALMUERZO PREMIUM		
a. Líquidos: Suministro agua; espumantes sin alcohol, servilletas blancas de tela, (2) Manteles blancos para mesas de buffet con su bambalina y tope, piezas de servir, un arreglo floral, hielo.		
b. (2) Ensaladas		
c. (2) Carnes	15	10
d. (3) Guarniciones		
e. Panecillos y Grissini		
f. (2) Postres		

Importante: Como política de sostenibilidad los materiales utilizados deberán ser biodegradables, evitando los plásticos y el papel.

CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones

4.1 Consultas

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento: Deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico comprasindotel@indotel.gob.do. Estas consultas deben ser emitidas en el plazo indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.5.

4.2 Circulares o Enmiendas

El **INDOTEL**, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso en el numeral 1.5.

CAPÍTULO V. Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas

5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas

- La Apertura de los Sobres se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a las **11:00 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.
- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas

Criterios de Calificación

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, según lo desglosado en el anterior capítulo, los cuales serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”, conforme se vislumbra a continuación:

Ítem	Criterio	Ponderación
1	Presentación de oferta que cubra cada una de las características requeridas en las especificaciones técnicas	Cumple/No cumple
2	Revisión y homologación de las muestras. En esta verificará que las muestras estén acorde con las características presentadas	Cumple/No cumple

Si la oferta no contiene alguna de las especificaciones requeridas se considerará que no cumple, por lo cual no será habilitada para la apertura de su oferta económica.

Una vez verificadas las credenciales y agotada la fase de subsanación según el calendario de actividades, se procederá con la apertura de las ofertas económicas de las propuestas que cumplan satisfactoriamente con los requerimientos del INDOTEL.

CAPÍTULO VII. Adjudicación

7. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos. En ese sentido, será adjudicada la oferta con el menor monto.

Para dar cumplimiento a los principios rectores de transparencia, objetividad, economía y celeridad que regulan la actividad contractual, la notificación de los resultados se comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes en el tiempo establecido en el cronograma de actividades, procediendo a publicarlo en el Portal www.indotel.gob.do y en el Portal transaccional de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

CAPÍTULO VIII. Oferentes Hábiles

8. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido.

CAPÍTULO IX. Prohibición de 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 encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

CAPÍTULO X. Publicidad

Todos los documentos que se generen del presente proceso se encuentran debidamente disponibles en el portal de transparencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones <https://indotel.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones> y en el portal transaccional de Compras administrado por el Órgano Rector <https://portal.comprasdominicana.gob.do>.

CAPÍTULO XI. Recepción de Código de Ética

El oferente que resulte adjudicatario en el presente proceso se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos contenidos en el Código de ética.