



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

División Administrativa

**Términos de Referencia para el servicio de almuerzos y cenas para los colaboradores de la  
Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog)**, en cumplimiento de las disposiciones de Ley Núm.47-25 de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones Públicas, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto Núm. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero del año dos mil veintiséis (2026); convoca a todos los interesados, instituciones nacionales y extranjeras, personas físicas y jurídicas a presentar propuestas para la contratación de **servicio de almuerzos y cenas para los colaboradores de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental**.

**Objeto del procedimiento**

Convocar al proceso de contratación para el **servicio de almuerzos y cenas para los colaboradores de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los siguientes términos de referencia:

**I. Documentos requeridos**

1. Formulario de oferta económica [**Subsanable**]
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) [**Subsanable**]
3. Certificación o carta de distribuidor autorizado de la marca de los productos, en caso de que aplique [**No subsanable**]
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas [**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 [**Subsanable**]
6. 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 [**Subsanable**]
7. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal del contrato [**Subsanable**]
8. Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente. [**Subsanable**]



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

División Administrativa

**II. Descripción de la adquisición y/o servicio**

La adquisición y/o servicio consiste en el **servicio de almuerzos y cenas para los colaboradores de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, tal como se establece en la ficha técnica y el siguiente cuadro:

| Lote único                            |                |
|---------------------------------------|----------------|
| Descripción                           | Monto tope RDS |
| Almuerzos pre empacados y tipo buffet | 1,850,000.00   |

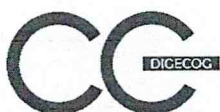
**III. Visita a las instalaciones**

Durante el periodo de evaluación, la entidad contratante realizará una visita técnica a la planta física a fin de verificar que las instalaciones cumplan con las características dispuestas por la institución y la calidad de los almuerzos preparados mediante una degustación.

Posteriormente, el personal técnico actuante, de manera individual y confidencial, evaluará la calidad del servicio basándose del siguiente formulario:

| Criterio                      | Valoración (puntaje) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|-------------------------------|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
|                               | 0                    | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Presentación de los alimentos |                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
| Nivel de Cocción              |                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
| Cantidad por Porción          |                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
| Sabor                         |                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
| Variedad del Menú             |                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
| Planta Física                 |                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |

Las valoraciones de los formularios serán sumadas y divididas entre igual número para obtener el nivel promedio de la valoración.



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

División Administrativa

#### IV. Formas de presentación de oferta

Debido a la naturaleza de la contratación, el precio tope del proceso será de **RDS1,850,000.00**. Las Ofertas deberán ser presentadas con un sub-total, Impuesto de Transferencia de Bienes y Servicios Industrializados (ITBIS) transparentado y el total final.

Las ofertas pueden ser presentadas de tres formas:

- a) Vía el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)** accediendo mediante el siguiente enlace: <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/>
- b) Vía **Correo Electrónico**
- c) De forma **física** en la dirección de la Institución, en un sobre debidamente sellado y firmado en donde se especifique:
  - Nombre del oferente y el sello social
  - Firma del (la) representante legal
  - Departamento Administrativo Financiero
  - Dirección General de Contabilidad Gubernamental
  - Referencia del proceso

El oferente deberá presentar todos y cada uno de los artículos contenidos en el lote, con sus respectivas cantidades, de no presentar la totalidad de los artículos o, si este fuere descalificado en alguno de estos requerimientos, el oferente quedará inhabilitado para participar en este lote.

#### V. Condiciones

Las ofertas presentadas deberán cumplir con las siguientes obligaciones mínimas:

- a) En caso de sándwiches, hotdogs y hamburguesa, el menú debe estar acompañado de jugos o refrescos y agregar la opción de guarnición (papas fritas).
- b) La llegada del almuerzo debe ser a las 11:00 a.m. y la cena a las 6:00 p.m.
- c) El oferente deberá presentar un menú con al menos dos (2) opciones de arroz, dos (2) opciones de ensaladas, una (1) opción de víveres, una (1) opción extra que puede ser Sandwich, Hamburguesa, Hotdogs, Pastas, Burritos etc. y dos (2) opciones de carnes y/o pescados o platos a elegir diariamente acorde con el menú sugerido.
- d) Se debe presentar una (1) opción de acompañante extra (fritos verdes, fritos maduro, arepitas de yuca etc). para acompañar el plato fuerte.
- e) Los viernes de cada semana se debe incluir un postre para los comensales.
- f) El suplidor debe disponer todos los envases (canasta para colocar cubertería, envases para caldos y habichuelas) y utensilios (cucharas, tenedores, cuchillos, cucharones) necesarios para ofrecer los servicios y ser utilizado por los usuarios.



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

**División Administrativa**

- g) Ocasionalmente, se realizarán solicitudes de servicios de cena, la cantidad será informada con previo aviso, cuando sea requerido el servicio de cena el mismo debe incluir dos (2) opciones de víveres o una (1) de opción de víveres y una opción rápida (Sandwich, hamburguesa, hot dogs etc.).
- h) La cantidad de platos y utensilios deben ser directamente proporcional a las solicitudes de almuerzos realizadas.

Por otro lado, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Flexibilidad en la selección individual de los platos según el menú.
- b) Alto valor nutricional y en los niveles calóricos.
- c) Todos los ingredientes utilizados para la elaboración de los almuerzos deben ser frescos y de calidad.
- d) La cantidad de las porciones deberán ser adecuadas para garantizar las necesidades de nuestro personal.
- e) El personal que sirve los servicios de alimentos debe estar correctamente identificados y uniformados, teniendo en cuenta las normas de higienes básicas (uso de guantes desechables, mascarillas, gorro desechables y delantal) durante el servicio.

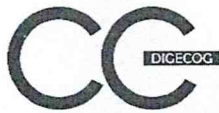
**VI. Criterios de evaluación**

- a) Evaluación de credenciales y documentos bajo la modalidad de **Cumple / No Cumple**.
- b) Evaluación técnica para determinar quienes resulten habilitados bajo la modalidad de **Cumple /No Cumple**.
  - **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, cumpliendo con la documentación requerida.
  - **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en las fichas técnicas o especificaciones técnicas. Igualmente, que sus ofertas se ajusten a las necesidades y los requerimientos exigidos en los términos de referencia.
  - **Calidad:** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

**VII. Adjudicación**

La Adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

En caso de empate, será seleccionado el oferente que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción o que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental  
División Administrativa

### VIII. Constitución de garantía de fiel cumplimiento

En los casos de que la adjudicación supere el monto de US\$10,000.00, o su equivalente en pesos, el adjudicatario deberá constituir y presentar ante el ente u órgano contratante la garantía de fiel cumplimiento tipo Póliza o Garantía Bancaria dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. En caso de que la adjudicación no exceda el este monto, la garantía de fiel cumplimiento de contrato es opcional.

El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato u orden de servicio será equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación, que será a su vez el monto del orden de servicio.

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento de la orden.

### IX. Inicio y duración del servicio

El inicio del servicio será según la necesidad del contratante después de haber recibido la orden de servicio y tendrá una duración hasta que se agote el monto establecido.

### X. Causales de rescisión de orden de servicio:

- a) La mora del Proveedor en la entrega del servicio
- b) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- c) El incumplimiento de cualquier punto establecido en los presentes términos de referencia
- d) La variación en la calidad del servicio por parte del proveedor

### XI. Condiciones de pago

Los pagos se realizarán de manera parcial, una vez sea recibida satisfactoriamente la factura, conforme la ejecución el servicio con las cantidades requeridas en un plazo de 30 días hábiles.



**Franklin D. Oviedo Amor**  
Encargado División Administrativa



**Lewis Morel**  
Auxiliar Administrativo

Anexo: Ficha técnica