



**REPÚBLICA DOMINICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**



**Especificaciones técnicas**

**COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**SERVICIO DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE  
CAPACITACIÓN E INTEGRACIÓN DE ESTA DIRECCIÓN  
GENERAL DE PASAPORTES.**

**DIRIGIDO A MIPYMES**

**Procedimiento de Compra Menor  
PASAPORTES-DAF-CM-2022-0053**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2022

## **OBJETIVO GENERAL**

Contratar una empresa capaz de suministrar el catering para 2,100 personas, que serán utilizadas en las actividades próximas a realizar en la Dirección General de Pasaportes.

## **DEBERES DEL OFERENTE**

El suministro de los refrigerios para las distintas actividades será ejecutado según las especificaciones de la institución detalladas más abajo. El adjudicatario deberá presentar su oferta técnica detallando los alimentos y sus combinaciones a presentar, de esta forma se asegura que el ofertante pueda suplir correctamente con lo solicitado. Por otra parte, el adjudicatario debe presentar los métodos de preparación de los alimentos de forma que garantice la calidad y sabor de los mismos.

El adjudicatario deberá contar con los utensilios para trasladar los alimentos al lugar indicado por la institución, deberá contar con personal para servir los alimentos a los empleados y deberá contar con cubertería, sillas y mesas para la actividad.

El adjudicado deberá contar con la disponibilidad del correcto suministro de los servicios requeridos por la institución, para dichos servicios, ésta Dirección notificará al adjudicado en un tiempo razonable la cantidad de personas que asistirán a la actividad.

Por otra parte, el oferente deberá presentar la documentación técnica y económica que se menciona en el punto **DOCUMENTOS A PRESENTAR**.

El oferente deberá elaborar la factura para cada entrega de los bienes y procederá a crear un informe sobre entregas realizadas al momento de presentar las mercancías, los detalles para la elaboración del informe se detallan más abajo. Por otro lado, los bienes ofertados deberán ser entregados en las fechas estipuladas en la presente ficha técnica.

## **ALCANCE DE LOS BIENES**

El alcance comprende todos los bienes y/o equipos necesarios para realizar el suministro de lo solicitado por la institución. Las especificaciones de los bienes requeridos se detallan más abajo:

### **Descripción de los Servicios**

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Muestras</b>
1	Variedades saladas.	5	Físicas
2	Variedades dulces.	5	Físicas

3	<b>Utensilios a utilizar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copas de agua.</li> <li>• Vasos largos.</li> <li>• Platos bases.</li> <li>• Platos.</li> <li>• Cubertería.</li> <li>• Servilletas de tela.</li> </ul>	<b>Para 2,100 personas.</b>	Fotografías
---	--	-----------------------------	-------------

Descripción de Bebestibles	Muestras
Fundas de hielo	N/A
Botellas de agua.	Fotografía
Neveritas de hielo.	N/A
Café.	Física
Leche.	Fotografía
Chocolate caliente.	Física
Jugos.	Física
Refrescos.	Fotografía

Descripción de Servicios	Muestras
Mozos / Mayordomía.	N/A
Sillas plásticas sin brazos, con forros.	Fotografías
Mesas redondas vestidas.	Fotografías
Mesas de buffet vestidas.	Fotografías

**Nota: Deben incluir el menú con las diferentes variedades a ofertar, esta oferta debe ser cotizada para 2,100 personas, es de vital importancia garantizar la calidad e higiene de los alimentos inherentes al servicio para asegurar el disfrute de las actividades.**

### **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

Se requerirán muestras aleatorias de picaderas saladas y dulces, la variedad de las mismas queda totalmente a elección del oferente, deben traerlas pre-empacadas para evaluar el tipo de empaque que ofrecerán en su oferta y la calidad de los alimentos.

Los Oferentes deberán hacer una presentación del catering ofertado, y la misma debe estar identificada con el nombre de la compañía, número del proceso conjuntamente con el original y dos (02) copias del Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), el mismo deberá estar sellado y firmado por el representante legal, inventariado únicamente con el detalle del refrigerio presentado y deberá ser entregado conjuntamente con las muestras.

## LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

### ENTREGA DE PROPUESTAS

Las entregas de sobres y muestras se deberán realizar en las instalaciones de la Dirección General de Pasaportes. **No se aceptarán propuestas ni muestras después de la hora fijada, ni sobres que no estén debidamente sellados e identificados.**

Las propuestas deberán ser remitidas a la Dirección General de Pasaportes situada en la Avenida George Washington esq. Calle Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.

Los documentos de las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con un original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar. Favor suministrar dentro de los sobres un USB/CD u otro medio digital con las ofertas a presentar escaneadas.

Dichas propuestas deben ser entregadas de manera **Física** en un sobre sellado e identificado por la empresa participante o **Cargadas al Portal Transaccional.**

No recibimos propuestas por correo electrónico ni otro medio que no será el descrito en el párrafo anterior.

### REQUISITOS DEL CONTRATISTA

En aras de aumentar las posibilidades de selección para la adjudicación del proceso, la empresa deberá contar con los siguientes elementos:

- Mínimo de tres (3) años de experiencia laboral.
- Poseer rubro para ejecutar la actividad comercial. **90100000**
- Debe estar autorizado para realizar la actividad de manera legal.
- Estar al día con el pago de impuestos, dígase **TSS** y **DGII**.
- Haber realizado trabajos similares en los últimos 12 meses. (Experiencia Laboral).
- El Oferente deberá contar con la Licencia o Permiso sanitario correspondiente, el cual deberá estar vigente al momento de la evaluación de su oferta.
- Contar con personal especializado para ejecutar la actividad.
- Capaz de cumplir con los tiempos de entrega de los servicios.
- Equipo capacitado en artes culinarias con sus respectivas certificaciones.
- Capacidad de producción de refrigerios para actividades de 2,100 personas

- El Oferente deberá estar acreditado por el INDOCAL, en el cumplimiento de la norma **NORDOM 646**, la cual deberá estar vigente al momento de la evaluación de su oferta.
- Contar con un medio de transporte adecuado para el traslado de los artículos.

## **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

La documentación técnica y económica que debe presentar el oferente para fines de evaluación del proceso son las siguientes:

### **Propuesta Técnico – Económica Sobre único**

- Registro de Proveedor del estado (**RPE**).
- Certificación de impuestos (**DGII**) **al día**.
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**) **al día**.
- Certificación de organismos competentes para realizar la actividad comercial (Registro mercantil).
- Oferta Técnica
- Bandeja variada de muestra, alusivo al servicio que pretenden prestar en esta institución.
- Menú de todo lo que ofrecen. **No subsanable**.
- Copia de la Licencia o Permiso sanitario correspondiente.
- Certificación de Higiene y Calidad en el manejo de los Alimentos.
- Formulario presentación oferta económica (**SNCC.F.33 preferiblemente**). **No subsanable**.
- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034 preferiblemente**). **No subsanable**.
- Certificación MIPyMEs
- Referencias comerciales
- Formulario Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**). **No subsanable**
- Garantía de la seriedad de la oferta, correspondiente a una póliza de fianza o bancaria por valor del 1% del monto total de la oferta. Si aplica. **No subsanable**

**NOTA:** Esta Dirección General de Pasaportes se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los Oferentes, con la finalidad de poder verificar las mismas.

## **GARANTÍAS**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

Garantía de la Seriedad de la Oferta deberá presentarse en forma de **Póliza** a favor de la Dirección General de Pasaportes, por el monto equivalente al 1% del monto total de la Oferta. Si aplica. La vigencia debe ser igual a la vigencia de la oferta: **90 días calendario**.

**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.**

## **CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

Una vez realizada la adjudicación del servicio, la empresa contratada deberá realizar la entrega del servicio en coordinación con la institución en atención a las necesidades presentadas.

El lugar destinado para entregar las mercancías será coordinado con la Institución. En caso de incumplir con este requisito, será cancelada la orden de compras para el proceso por incumplimiento esencial de la misma.

## **INFORMES SOBRE ENTREGAS REALIZADAS.**

Una vez realizadas las entregas de los servicios solicitados por la institución, el contratado deberá elaborar una hoja de "Despachos o ejecuciones", la cual requerirá firmas y sellos por el encargado de la entrega. Con esto se constata el cumplimiento de los servicios.

## **FORMAS DE PAGO**

Se harán los pagos posteriores tras haber realizado la entrega de los insumos, facturas y comprobantes gubernamentales. Los pagos son realizados por transferencias bancarias a los noventa (90) días como fecha máxima estimada para la ejecución del pago.

## ÁREA DE SUPERVISIÓN

El Departamento Administrativo conjunto a la Dirección de Recursos Humanos serán los encargados de darle seguimiento a dicha solicitud y entrega de los bienes en cuestión.

## MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para garantizar el cumplimiento adecuado de los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, las propuestas entregadas serán evaluadas bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE** atendiendo a los documentos depositados.

<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
Presentación de todos los documentos solicitados en la ficha técnica.		
Validez de forma y fondo de los documentos presentados y subsanaciones en los casos que sea necesario.		
Autenticidad de los documentos presentados.		
Cumplimiento de los Requisitos del oferente/proponente.		
Cumplimiento de las especificaciones requeridas para la oferta técnica en la descripción del servicio a adquirir.		

En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, la oferta no podrá ser CALIFICADA, por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA.

Los siguientes criterios serán evaluados en base a la modalidad de “PUNTUACIÓN”.

### **Variedad (15 puntos)**

De 0-1..... 5 puntos

De 2-3.....10 puntos

De 3 en adelante.15 puntos

### **Cocción (25 puntos)**

Cocción término medio.....0-10 puntos

Cocción en su punto.....10-25 puntos

### **Referencias comerciales (10 puntos)**

3 -4 referencias.....0-5 puntos

5 referencias o más....10 puntos

**Planta Física - Áreas delimitadas por sección (20 puntos)**

Área refrigerada..... 0-5 puntos

Área No refrigerada.....0-5 puntos

Área productos frescos.....0-5 puntos

Área despacho de alimentos...0-5 puntos

**Transporte (15 puntos)**

De 1-2 vehículos...5 puntos

De 3-4 vehículos...10 puntos

De 5 vehículos o más...15 puntos

**Cantidad de empleados (15 puntos)**

De 1-10....5 puntos

De 11-20...10 puntos

Más de 20...15 puntos

Las ofertas con un puntaje igual o superior a 80 puntos serán calificadas como **CONFORME**. Las ofertas con un puntaje igual o inferior a 79 puntos, serán calificadas como **NO CONFORME**.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se evaluarán las Ofertas Económicas que hayan sido aperturadas de acuerdo al cumplimiento de las reglas del procedimiento, dando acatamiento a los principios de transparencia,

Objetividad, economía, rapidez y demás que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el detalle de criterios solicitados para la correcta ejecución de las labores, disposición de personal, el precio, la calidad y demás condiciones que se establecen en la presente Especificaciones Técnicas.

El sistema utilizado como criterio de adjudicación será el de **Calidad-Precio**, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico.

## OTRAS INFORMACIONES

Para este proceso de Compra Menor, la División de Compras y Contrataciones de esta Dirección General de Pasaportes, será la responsable de cargar los procesos en los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar los documentos requeridos para completar el proceso.

“Al momento de presentar la documentación física, debe contener solo documentos originales”.

“Los documentos legales que sirven como soporte para la elaboración de la presente, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación 543-12”.

“El hecho de un oferente participar en el procedimiento, es señal de que acepta los términos plasmados en esta ficha técnica”.

### Información de Contacto


Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras y Contrataciones

E-mail: [compras@pasaportes.gob.do](mailto:compras@pasaportes.gob.do) o via el portal de compras publicas

Solo se brindará información del proceso por las vías antes suministradas

*\*\* Ultima Línea \*\**

  
**Licda. Hualdys Gerally Pujols**  
Encargada Departamento Administrativo

