

## **Departamento de Compras y Contrataciones**

# **Servicio Regional de Salud Metropolitano**

### **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICION DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCION,  
DEPARTAMENTOS/DIVISIONES Y SUPERVISIONES DE AREAS DE SALUD DEL SRSM**

### **PROCESO DE COMPRA MENOR SRSM-DAF-CM-2022-0019**

## **Especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la Adquisición de Servicios de Refrigerios y Almuerzos de Referencia SRSM-DAF-CM-2022-0019**

**EL SERVICIO REGIONAL DE SALUD METROPOLITANO(SRSM)** en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **ADQUISICION DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCION, DEPARTAMENTOS/DIVISIONES Y SUPERVISIONES DE AREAS DE SALUD SRSM**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

### **1.1 Objeto del Concurso.**

Convocar al Proceso de Compra Menor para la **ADQUISICION DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCION, DEPARTAMENTOS/DIVISIONES Y SUPERVISIONES DE AREAS DE SALUD SRSM**. Llevada a cabo bajo la Referencia: **SRSM-DAF-CM-2022-0019**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

### **1.2. Procedimiento de Selección. Compra Menor.**

### **1.3 Órganos Responsables del Proceso**

El Órgano responsable de este proceso de compras es la Dirección **Administrativa del Servicio Regional de Salud Metropolitano, SRSM**, conformada por el Coordinador Administrativo y La Unidad Operativa de Compras para la adquisición de los bienes y servicios a ser adquiridos es la Entidad Contratante Representada por el Servicio Regional de Salud Metropolitano, SRSM, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

### **1.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas para Compras de Bienes y Servicios**

Los Términos de Referencia estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en el **Servicio Regional de Salud Metropolitano, SRSM**, en la calle Dr. Delgado número 304, Gazcue, Santo Domingo, D.N, en el horario de 09:00: a.m. a 02:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución [www.srsmetropolitano.gob.do](http://www.srsmetropolitano.gob.do) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do](mailto:unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do) con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

### **1.5. Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes, 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 Subcontralor; 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 340-06.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## 2. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

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

- 1) Formulario (**SNCC.F.033**) Presentación de Oferta Económica.
- 2) **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso.
- 3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
- 5) Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado (si aplica)
- 6) Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas.
- 7) Formulario (**SNCC.D.056**) entrega de muestra.
- 8) Formulario oferta económica (**SNCC.D.033**).

La forma de presentar las propuestas para este proceso de Compra Menor es **a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas y/o físicamente**, mediante el siguiente formato:

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**SERVICIO REGIONAL DE SALUD METROPOLITANO, SRSM**

Referencia : **SRSM-DAF-CM-2022-0019**  
Dirección : Calle Dr. Delgado #304, Gascue, Santo Domingo, D.N  
Teléfonos : **809-221-2332 Exts. 260/242**  
Correo Electrónico : [unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do](mailto:unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do)

**1.5. Proceso de Pago.** El proceso de pago se realizará mediante transferencias a favor del adjudicatario en pesos dominicanos. Este proceso será realizado mediante “**ORDEN DE COMPRA ABIERTA**” hasta agotar el monto adjudicado.

**1.6. Condición de pago:** Los pagos se llevarán a cabo en un plazo no mayor de 60 días, a presentación de factura. Los precios adjudicados serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variación, el Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

**1.7. Criterios de Evaluación:** La evaluación estará basada en el Criterio: **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tomando en consideración la oferta que cumpla con las especificaciones y presentación de degustación establecidas para este proceso, teniendo en cuenta como primordial la calidad, presentación y mejor precio ofertado. Los oferentes deberán cumplir y acogerse a lo estipulado en las bases y condiciones.

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

**1.8. Presentación de muestra:**

- Para la presentación de las muestras los oferentes participantes deben enviar una solicitud previa, al correo [unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do](mailto:unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do). Los días para la solicitud de cita será desde el viernes 18/03/2022 a partir de la 08:30 a.m. hasta el lunes 21/03/2021 a las 01:00 p.m.

- El Día de la Degustación será: martes 22/03/2021 y miércoles 23/03/2022 en horario 9:30 am a 2:00 p.m., el cual será asignado según el orden de llegada de las solicitudes y será comunicado vía correo electrónico.
- Las asignaciones de turnos para presentar las muestras se harán por orden de llegada, según la solicitud que realicen por correo electrónico
- Previo a hacer la presentación de las muestras, los participantes deben pasar por la unidad de compras y contrataciones para registrarse el listado de participantes.

**1.9. Recepción de ofertas:** Los oferentes tendrán un plazo de 02 días hábiles contados a partir de la presentación de las muestras, para enviar su oferta debidamente firmada y sellada, las ofertas podrán ser enviadas físicamente o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, las ofertas que sean enviadas fuera del plazo establecido no serán recibidas.

- **Tipo de muestras a presentar:**

De las muestras detalladas los oferentes deberán a su criterio elegir tres opciones saladas y una dulce, recordando que la calidad y la presentación son fundamentales para fines de evaluación.

**Opciones saladas:**

- Tarticos de pollo y maíz
- Crepes de pollo
- Mini pan pita relleno de queso
- Quiche lorraine
- Mini Pizzitas
- Mini wraps de pollo
- Mini wraps de queso, jamón, lechuga, tomates sin semillas
- Pinchitos de pollo con pimientos
- Pinchitos de carne de res con pimientos

**Opciones Dulces:**

- Mini pie de limón
- Cheesecake de fresa, cherry
- Shots de limón
- Shots de frutas
- Shots de fresa
- Coco horneado
- Shots de chinola
- Shots de oreo



**DESCRIPCION DE LOTES:**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL PRODUCTO Y/O TERMINOS DE REFERENCIA
	<b>LOTE I</b>	<b>VARIETADES DE ALMUERZOS PRE-EMPACADOS</b>
1	1	SANDWICHES CON SUS CHIPS Y SU POSTRE
2	1	WRAPS CON SUS CHIPS Y SU POSTRES
3	1	ENSALADAS CESAR, ENSALADA CAPRESSA CON PESTO
4	1	GALON DE JUGO
	<b>LOTE II</b>	<b>VARIETADES DE ALMUERZOS TIPO BUFFET</b>
1	1	ARROZ VARIADO
2	1	PROTEINAS (POLLO, CARNES,PESCADOS)
3	1	GUARNICIONES(ENSALADAS,PASTELONES, VEGETALES AL GRILL)
4	1	POSTRE
5	1	JUGO
	<b>LOTE III</b>	<b>REFRIGERIOS</b>
1	1	PASTELITOS
2	1	SANDWCHITOS
3	1	QUIPES
4	1	CROQUETAS
5	1	MINI WRAPS
6	1	PIZZITAS
7	1	MINI PINCHITOS
8	1	MINI BURRITOS
9	1	SANDWICHON
10	1	MINI QUICHE
11	1	PINCHITOS DE CAPRESAS
12	1	MINI CREPES
13	1	MINI QUESADILLAS
14	1	BOLITAS DE QUESO
15	1	EMPANADITAS
16	1	PINCHITOS DE FRUTAS
17	1	MINI SHOTS (DULCES O SALADOS)
18	1	EMBUTIDOS
19	1	TABLA DE QUESOS
20	1	SEMILLAS Y FRUTOS SECOS
21	1	CUADRITOS DE LIMON Y COCO
22	1	FRUTAS
23	1	CROISSANTS
24	1	MUFFINS
25	1	CUPCAKES
26	1	TARLETAS
27	1	GALLETAS VARIADAS
28	1	BROWNIES
29	1	PALMERITAS
30	1	MINI CHEESCAKES
	<b>LOTE IV</b>	<b>VARIETADES LIQUIDAS</b>
	1	JUGOS VARIADOS

2	1	LECHE
3	1	TE FRIO
4	1	CHOCOLATE CALIENTE
5	1	REFRESCOS

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo [unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do](mailto:unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do)

### 3. Errores No Sub- Sanables

- No hacer cita previa para presentar las muestras solicitadas
- No presentar las muestras solicitadas
- No registrarse en el formulario de participantes

### 3. Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los bienes requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

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.

### 5. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

### 6. Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

**Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:**

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

**Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:**

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo a las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

**Fin Pliego**

*No hay nada escrito después de esta línea*

---