



**DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**Contratación del servicio de suministro de almuerzo para el personal de planta de la  
Dirección General de Minería**

**Proceso de Comparación de Precios  
DIRECCIONG.MINERIA-CCC-CP-2025-0002**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Enero 2025**

## 1. Objetivo 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, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **contratación del servicio de suministro de almuerzo para el personal de planta de la Dirección General de Minería**, de Referencia DIRECCIONG.MINERIA-CCC-CP-2025-0002.

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 documento 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.

## 2. Descripción de los Bienes y Servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la **contratación del servicio de suministro de almuerzo para el personal de planta de la Dirección General de Minería**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

Ofrecer los servicios de almuerzo empresarial al personal de planta de la Dirección General de Minería durante doce (12) meses, brindando alimentos de buena calidad, con un menú balanceado y variado: excelente servicio, así como un alto estándar de calidad en lo relacionado al servicio.

**Almuerzo:** para cada día deberá contemplarse al menos una (1) opción de almuerzo ejecutivo, tres (3) opciones que incluyan una (1) opción de dieta para personas diabéticas o hipertensas. El menú deberá contener mínimo dos (2) variedades de carne o pescado, un (1) tipo de arroz, una (1) variedad de legumbres, dos (2) tipos de ensaladas, víveres enteros o en pure (presentar

opciones), caldo (sancocho, sopa, mondongo, etc.), ensaladas frías o hervidas, fritura (tostones, torrijas, batatas fritas, etc.), sándwiches y/o wraps combinados con jugos naturales, en platos desechables biodegradables/ eco-amigables con división 9x9 y cubiertos biodegradables/ eco-amigables antiadherentes, empacados con servilletas.

Es obligatorio remitir a la Dirección General de Minería el menú de cada semana en tiempo oportuno para su selección.

El servicio de suministro de almuerzo deberá ser suplido en horario de 11:30am a 12:00pm.

Los almuerzos deberán venir a temperatura caliente, empacados individualmente y agrupados por departamento, incluyendo un set de utensilios desechables biodegradables/ eco-amigables que comprendan tenedor, cuchillo, cuchara y servilleta empacado cerrado.

Planificación	Mensual	Total
Raciones de Almuerzos	2,100	25,200

### **3. Ubicación geográfica:**

Se considerará la ubicación geográfica de los oferentes, por el perímetro comprendido por las siguientes avenidas: al norte: Ave. John F. Kennedy, al sur Ave. Independencia, al este Ave. Doctor Delgado y al oeste Ave. Abraham Lincoln, debiendo los oferentes encontrarse ubicados geográficamente dentro de este perímetro.

### **4. Duración del suministro**

La duración del suministro será sobre la base de la ejecución del servicio de almuerzo durante doce (12) meses a partir de la suscripción del contrato.

## 5. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria e Invitación a presentar ofertas.	27/01/2025
2. Período para realizar consultas por parte de los oferentes.	Del 27 de enero al 05 de febrero 2025
3. Plazo máximo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	06/02/2025
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”. Nota Incluir Garantía De Seriedad De Oferta Igual a 1% Del Monto Ofertado). (Traer muestra para degustación de 12:00 – 14:00 p.m.)</b>	10/02/2025
5. <b>Apertura del “Sobre A” Propuestas Técnicas. Verificación, Validez y Evaluación contenido de las propuestas técnicas.</b>	<b>11/02/2025 a las 10:00 a.m. en el Salón de Conferencias.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	13/02/2025
7. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones.	19/02/2025
8. Notificación resultado del proceso de subsanación y oferente habilitado para presentación de propuesta económica, “Sobre B”.	20/02/2025
9. <b>Apertura de “Sobre B” (Oferta económica).</b>	<b>21/02/2025 a las 10:00 a.m. en el Salón de Conferencias.</b>
10. Evaluación de oferta económica “Sobre B”	21/02/2025
11. Adjudicación.	05/03/2025
12. Notificación y Publicación de Adjudicación.	06/03/2025
13. <b>Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de fiel Cumplimiento (4% del total adjudicado).</b>	13/03/2025
14. Suscripción del contrato.	02/04/2025
15. Publicación de los contratos en el portal institucional y el portal administrado por el Órgano rector.	03/04/2025

## 6. Recepción de ofertas técnicas y económicas, sobre “A” y sobre “B”

La recepción de las ofertas técnicas y económicas, sobre “A” y sobre “B” respectivamente, se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobres cerrados por mensajería hasta las 4:00pm del día 10 de febrero del año 2025.

“Las ofertas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajerías serán devueltas a los oferentes”.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la oficina principal de la **Dirección General de Minería**, ubicada en la Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 10mo piso, sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

“Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada”.

## 7. Presentación de ofertas técnicas y económicas, sobre “A” y sobre “B”:

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) copia digital**. Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser un escaneado de la original.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). 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

**Dirección General de Minería**

Referencia: **DIRECCIONG.MINERIA-CCC-CP-2025-0002**

Dirección: Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas  
Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 10mo piso, sector Gazcue, Santo  
Domingo, Distrito Nacional.

Teléfono: (809) 685-8191 ext. 290

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las credenciales y **oferta técnica**, sobre “A”, y un (1) sobre con la **oferta económica**, sobre “B”.

**8. Documentación a presentar en el sobre “A”:**

- a) Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034). **No subsanable.**
- b) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- c) Constancia de ser Proveedor del Estado (RPE) al día.
- d) Constancia de Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- e) Registro Mercantil vigente (en caso de ser persona jurídica).
- f) Estatutos sociales (en caso de ser persona jurídica) registrados por la Cámara de Comercio y Producción de su jurisdicción.
- g) Acta de la última asamblea general extraordinaria o del Consejo de Administración (en caso de ser persona jurídica) registrada por la Cámara de Comercio y Producción de su jurisdicción.
- h) Fotocopia de la cédula del oferente físico o del representante de la persona jurídica.
- i) Certificación de Impuestos al día de TSS y DGII.
- j) Descripción de su experiencia en servicios similares, avalados por documentos tales como cartas de referencias u otros documentos demostrativos que establezcan la cantidad de años dando el servicio.
- k) Descripción de su capacidad en instalaciones físicas, equipos y utensilios.
- l) Descripción técnica del servicio ofertado, **incluyendo menú**, logística de transporte y cualquier otra información complementaria relacionada al servicio.
- m) Certificado de calidad vigente.

n) Registro sanitario al día.

**9. Documentación a presentar en el sobre “B”:**

**a) Presentación de Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033),** debidamente completado, expresado en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. **No subsanable.**

**b) Garantía de seriedad de oferta,** equivalente al 1% de su oferta económica, presentada en una póliza de seguros en pesos dominicanos, con una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas económicas. **No subsanable.**

**No se aceptarán garantía bancaria, cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales. No subsanable.**

**10. Moneda de la Oferta:**

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

**11. Condiciones de pago:**

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica: la **Dirección General de Minería** realizará los pagos mensualmente a los 30 días después del suministro de los almuerzos y recepción de la factura correspondiente.

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.

El pago del suministro de los almuerzos de los meses de enero a marzo del año 2026 será cubierto con el presupuesto correspondiente al año 2026.

## 12. Criterios de Evaluación:

1	Experiencia del oferente	5 pts
2	Calificación del personal	5 pts
3	Instalaciones, equipamiento y logística e inocuidad	20 pts
4	Propuesta de servicios (menú)	30 pts
5	Ubicación geográfica	15 pts
6	Oferta económica	25 pts
	<b>Total</b>	<b>100 pts</b>

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **75 puntos** y para la Oferta Económica es de **25 puntos**. **El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 60 puntos**. Los oferentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados para la apertura de la oferta económica “Sobre B”.

Las ofertas deberán contener la documentación necesaria y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE:

Criterio de Evaluación Técnica	Cumple	No Cumple
1. Experiencia del oferente	5 pts	
2. Calificación del personal	5 pts	
3. Instalaciones, equipamiento y logística e inocuidad	20 pts	
4. Propuesta de servicios (menú)	30 pts	
5. Ubicación geográfica	15 pts	
<b>Total propuesta técnica</b>	<b>75 pts</b>	

**1. Experiencia del oferente (5 puntos):** Se requiere que el proponente tenga experiencia en servicios de elaboración y distribución de alimentos en general, este criterio deberá demostrarse en base a certificaciones, referencias o algún otro documento fehaciente que demuestre su experiencia en este servicio.

Si los oferentes cumplen con 5 años de experiencia requeridos obtienen una calificación de 5 puntos, si tienen 4 años de experiencia obtienen 4 puntos, si tienen 3 años de experiencia obtienen 3 puntos, si tienen 2 años de experiencia obtienen 2 puntos y si tienen menos años de experiencia solo obtienen 1 punto.

**2. Calificación del personal (5 puntos):** La delicadeza en la manipulación de los alimentos en lo que a medidas de higiene y calidad respecta, requieren de controles y cuidados, por tal razón, se considerarán de suma importancia a la estructura organizativa del proponente. Esta evaluación se efectuará durante la visita a la instalación física (cocina) para verificar que cuenta con el personal técnico propuesto y necesario para la estructura organizativa y preferiblemente que su personal se encuentre vacunado.

**3. Instalaciones, equipamiento y logística e inocuidad (20 puntos):** A los fines de prestar un servicio de este tipo en óptima calidad, requiere que se tengan instalaciones, equipamientos y flota de distribución acordes a este servicio, por lo que se evaluarán las instalaciones físicas en las cuales se elaboran los alimentos, verificando las distintas áreas de producción y servicios, así como el equipamiento de las mismas.

Durante el período de evaluación especificado en el cronograma, los peritos verificarán las instalaciones y los vehículos que hayan presentado en su propuesta los oferentes, para comprobar la veracidad de la información suministrada y que cumplan con los requerimientos exigidos.

1. Si cumplen con las instalaciones, equipamiento y logística requeridos obtienen una calificación de 20 puntos, si las condiciones de las instalaciones, equipamiento y logística es media obtienen 10 puntos y si las instalaciones, equipamiento y logística son inadecuados obtienen 5 puntos.

**4. Propuesta de servicio, menú (30 puntos):** en este criterio de evaluación los peritos asignarán la puntuación de acuerdo con la información confirmada durante la evaluación, considerando la calidad nutricional, variedad del menú entregado en la propuesta, como las normas y procesos que usa el proponente como sistema de higiene y control para la elaboración, distribución y control de calidad.

**6. Ubicación geográfica (15 puntos):** El oferente deberá tener ubicada sus instalaciones dentro del cuadrante establecido en el punto 3 de este pliego de condiciones.

**El puntaje se verá afectado según el nivel de cumplimiento de cada criterio (total, parcial o ninguno).**

### **13. Apertura de los sobres “B”, contentivos de las ofertas económicas.**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura a las ofertas económicas, sobre “B”, conforme la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las ofertas económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las **ofertas técnicas incluidas, CUMPLAN con TODOS** los criterios señalados en la sección de criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las ofertas técnicas.

A la hora fijada en el cronograma del proceso, la Encargada del Departamento Jurídico de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los oferentes, de las ofertas económicas, sobre “B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura 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, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el sobre “B”.

### **14. Plazo de mantenimiento de oferta**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de oferta económica. El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través del formulario de presentación de ofertas SNCC.F.034**. Las ofertas que

no cumplan por lo menos en el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 15. Evaluación Económica

**Criterio de Evaluación Oferta Económica: 25 puntos.**

Concepto	Puntaje
<b>Oferta económica</b>	
El menor precio ofertado	20 puntos
2do lugar en menor precio ofertado	17 puntos
3er lugar en menor precio ofertado	14 puntos
4to lugar en menor precio ofertado	11 puntos
5to lugar en menor precio ofertado	8 puntos
6to lugar en menor precio ofertado	5 puntos
Igual o mayor al 7mo lugar en menor precio	2 puntos

### 16. Criterios de Adjudicación

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

La adjudicación será decidida a favor del oferente que:

- Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica.
- Depositará su garantía de seriedad de la oferta y que cumpla con los requerimientos establecidos en esta ficha técnica.
- Obtenga mayor calificación entre la sumatoria de la evaluación técnica y la evaluación económica.

Si se presenta una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, habiendo cumplido con lo exigido en el presente pliego de condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

### **17. Empate entre oferentes**

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **18. Documento a presentar por el proveedor adjudicado**

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. **Garantía de fiel cumplimiento**, correspondiente al 4% del monto adjudicado presentada en una póliza de seguros en pesos dominicanos, con una vigencia mínima de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma.
2. Poder de representación otorgado ante Notario Público o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración, según el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o gerente, siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

### **19. 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 y tendrá una duración de doce (12) meses.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **póliza**. La vigencia de esta garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de uno por ciento (1%).

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de órgano rector del sistema, podrá inhabilitarlo temporal o definitivamente, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **20. Entrega y recepción**

Los almuerzos serán entregados diariamente por un período de doce (12) meses en la sede principal de la Dirección General de Minería, previa coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## **21. Formularios**

El oferente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en las presentes especificaciones técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

## **22. Anexos**

1. Formulario presentación oferta técnica (SNCC.F.034).
2. Formulario presentación oferta económica (SNCC.F.033).
3. Formulario presentación información sobre el oferente (SNCC.F.042).
4. Modelo contrato ejecución de servicios.