



**FICHA TÉCNICA
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

Servicio de Almuerzo Buffet y Alquiler del 10 al 13 de julio para Actividad GAO

REFERENCIA: PCB-CM-3597
CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2023-0026

Contenido

1) Objeto de la contratación	3
2) Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica	3
3) Conocimiento y Aceptación de la ficha técnica	3
4) Especificaciones	3
5) Condiciones de Pago.....	4
6) Demostración de Capacidad para Contratar	4
7) Rectificaciones Aritméticas	5
8) Presentación de Propuestas	5
9) Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”	5
10) Errores No Subsanables del Proceso	6
11) Criterios de Evaluación	6
12) Adjudicación.....	6
13) Incumplimiento del Contrato.....	6
14) Efectos del Incumplimiento.....	7
15) Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega	7
16) Tipo de Formularios.....	7

1) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este documento responde a la Ficha Técnica del procedimiento de **COMPRA MENOR** para el **“Servicio de Almuerzo Buffet y Alquiler por 5 días para Actividad GAO.”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en esta Ficha Técnica, a los fines de presentar su mejor Oferta cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas y sea conveniente a la satisfacción del interés general y de esta Cámara de Cuentas.

2) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Compra Menor deberán adquirir Ficha Técnica disponible de manera gratuita en la página Web de la institución www.camaradecuentas.gob.do.

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución www.camaradecuentas.gob.do, deberá notificar mediante el correo electrónico compras@camaradecuentas.gob.do, a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados

3) CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos a esta Ficha Técnica, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ficha Técnica, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4) ESPECIFICACIONES

Las especificaciones para el **Servicio de Almuerzo Buffet y Alquiler por 4 días para Actividad GAO.**, son conforme el siguiente detalle:

Núm.	Descripción	Cantidad Solicitada
1	Sillas plegables negras	40
2	Manteles redondos color crema	8
3	Topes redondos color vino brocado (8 repuestos)	16
4	Platos buffet	40
5	cubiertos de mesa	40
6	cuchillos de mesa	40
7	Servilletas cuadradas	3
8	Neverita	2
9	Palitas de hielo	2

Núm.	Descripción	Cantidad Solicitada
10	Camareros	2
11	Almuerzo Buffet	1
12	Botella de Agua	40
<p>El buffet, se está solicitando para las capacitaciones que ofrecerá la GAO, a los servidores de auditoría, la actividad esta planificada para los días 10, 11, 12 y 13 del mes de julio de los corrientes. Las especificaciones del buffet serán las siguientes:</p> <p>1-Tipo de arroz. 2-Un tipo de ensalada. 3-2 tipos de carne. 4-Postre. El buffet debe ser diferente cada día.</p>		

Para más información comunicarse a la división de compras y contrataciones de la CCRD, al teléfono 809-682-3290, ext. 2390 o en el correo electrónico:

compras@camaradecuentas.gob.do.

5) CONDICIONES DE PAGO

Una vez realizada la entrega total del servicio requerido, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 45 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

El oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La entidad contratante no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del oferente que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales y de TSS.

6) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas, ni se haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;

- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; y
- 7) Contar con las certificaciones de habilitación por parte del Ministerio de Salud Pública.

7) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

8) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera digital, a través del sistema Portal Transaccional. Administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o física, en sobre debidamente cerrado, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicada en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, hasta el día y la hora indicados en el Cronograma de Actividades. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas. El sobre deberá contar con la siguiente inscripción:

<p>NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal</p> <p>CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</p> <p>Referencia: REFERENCIA: PCB-CM-3597 CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2023-0026</p>

9) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Registro Mercantil vigente.
5. Certificación Original de DGII vigente.

6. Certificación Original de TSS vigente.
7. Catálogo de referencia, indicando detalle y especificaciones técnicas, de acuerdo a lo requerido.
8. Licencia de permiso sanitario vigente, emitida por el Ministerio de Salud Pública.
9. Currículo personal profesional propuesto SNCCD045 del/los chefs donde se proporcione toda la documentación que acredite la experiencia.
10. Carta de satisfacción de servicios de entidades gubernamentales o instituciones privadas reconocidas dentro de los últimos 2 años.
11. Menú de opciones de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas especificando los platos para cada día.
12. El proponente debe contar con al menos 3 años de experiencia y proporcionar toda la documentación que acredite dicha experiencia.
13. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.

10) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La No presentación de la Oferta Económica y/o cotización.
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
3. Si la oferta presenta desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos según lo establecido en el Artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, contenido.

11) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

12) ADJUDICACIÓN

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 menor precio.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se procederá conforme a lo establecido en la resolución n.o 04-08, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Si se presentase una sola oferta y, habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación.

13) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones de la contratación.
- c) La mora del proveedor en la entrega de los bienes adjudicados.
- d) El suministro de menos unidades de las solicitadas.

La Entidad Contratante Notificará por escrito al proveedor, citando el incumplimiento en que incurriere, donde éste deberá comunicar por escrito las causales del incumplimiento.

14) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del servicio por parte del proveedor supondrá la finalización de la orden de servicio sin más trámite por parte de la entidad contratante.

15) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

Una vez formalizado la correspondiente Contratación el adjudicatario iniciará el suministro de las cantidades adjudicadas por la Entidad Contratante, cumpliendo con los requisitos establecidos.

16) TIPO DE FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

Los formularios pueden ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**