



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA  
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A  
EMPRESAS MIPYMES”.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana  
Agosto 2024**

## CONTENIDO

### SECCIÓN I:

SECCIÓN I: .....	4
INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	12
5. Lugar de ejecución del servicio .....	12
6. Tiempo de ejecución del servicio .....	13
7. Resultados esperados.....	13
8. Cronograma de actividades .....	14
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”. 15	
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	15
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	16
10. Documentación a presentar .....	16
11. Contenido de la oferta técnica .....	17
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	17
11.1.1 Credenciales: .....	17
11.1.2 Documentación técnica: .....	19
11.1.3 Presentación de las muestras .....	21
12. Contenido de la Oferta Económica .....	21
12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	23
13. Metodología de evaluación.....	24
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	24
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	25
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	27
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	28
13.1.4 Metodología para evaluación de las muestras mediante homologación. ....	33
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	33
13.3 Criterio de adjudicación.....	34
SECCIÓN II:.....	35
RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	35
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	35
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	35
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	36
5. Debida diligencia.....	37
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	38
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	39
8. Confidencialidad de la evaluación.....	40
9. Desempate de ofertas .....	40
10. Adjudicación .....	40
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	40
12. Adjudicaciones posteriores .....	41

<b>SECCIÓN III:</b> .....	<b>41</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....	<b>41</b>
<b>1. Plazo para la suscripción del contrato</b> .....	<b>41</b>
<b>2. Validez y perfeccionamiento del contrato</b> .....	<b>42</b>
<b>3. Gastos legales del contrato:</b> .....	<b>42</b>
<b>4. Vigencia del contrato</b> .....	<b>42</b>
<b>5. Supervisor o responsable del contrato</b> .....	<b>42</b>
<b>6. Entregas a requerimiento</b> .....	<b>42</b>
<b>7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo</b> .....	<b>43</b>
<b>8. Suspensión del contrato</b> .....	<b>43</b>
<b>9. Modificación de los contratos</b> .....	<b>43</b>
<b>10. Equilibrio económico y financiero del contrato</b> .....	<b>44</b>
<b>11. Condiciones de pago y retenciones</b> .....	<b>44</b>
<b>12. Subcontratación</b> .....	<b>44</b>
<b>13. Recepción de servicio</b> .....	<b>45</b>
<b>14. Finalización del contrato</b> .....	<b>45</b>
<b>15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.</b> .....	<b>45</b>
<b>16. Penalidades por retraso</b> .....	<b>46</b>
<b>17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.</b> .....	<b>46</b>
<b>SECCIÓN IV:</b> .....	<b>47</b>
<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>47</b>
<b>1. Siglas y acrónimos</b> .....	<b>47</b>
<b>2. Definiciones</b> .....	<b>47</b>
<b>3. Objetivo y alcance del pliego</b> .....	<b>48</b>
<b>4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección</b> .....	<b>49</b>
<b>5. Marco normativo aplicable</b> .....	<b>50</b>
<b>6. Interpretaciones</b> .....	<b>50</b>
<b>7. Idioma</b> .....	<b>51</b>
<b>8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones</b> .....	<b>51</b>
<b>9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones</b> .....	<b>51</b>
<b>10. Derecho a participar</b> .....	<b>52</b>
<b>11. Prácticas prohibidas</b> .....	<b>53</b>
<b>12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.</b> <b>53</b>	
<b>13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas</b> .....	<b>54</b>
<b>14. Contratación pública responsable</b> .....	<b>54</b>
<b>15. Firma digital</b> .....	<b>55</b>
<b>16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las</b> .....	<b>55</b>
<b>17. Anexos documentos estandarizados</b> .....	<b>56</b>

## SECCIÓN I:

### INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Este Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los procedimientos regidos por la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), y tiene como objeto el procedimiento de Licitación Pública Nacional Núm. **PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012** para la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES”**.

El presente Pliego de Condiciones Específicas se constituye como el principal documento rector del procedimiento, cuya observación y cumplimiento es obligatoria para todas las partes vinculadas al proceso. Todos los oferentes participantes deberán circunscribirse a las disposiciones de este, y la presentación de una oferta para optar por la adjudicación de la contratación de la que se trata implica en sí misma la aceptación expresa a los términos y condiciones de contratación en éste previstos.

Los oferentes participantes serán evaluados conforme a la documentación exigida tanto a nivel técnico, como financiero y credenciales, y será evaluado conforme a los criterios de evaluación y adjudicación aquí indicados de forma exclusiva. La posibilidad de ser beneficiario de la adjudicación del procedimiento de que se trata dependerá única y exclusivamente al cumplimiento cabal de lo previsto en este Pliego en estricto apego a la normativa vigente en materia de compras y contrataciones públicas en la República Dominicana, sin poder recurrir a provisiones no incluidas en este documento, ni en la norma como derecho supletorio.

#### 1. Antecedentes

**PROPEEP** define su Marco Estratégico de cara a la gestión 2020-2024, en el interés de dar respuestas eficaces a las funciones que le confiere el decreto que la crea y las demandas y retos que se establecen en la realidad del Estado dominicano, bajo las directrices del Ministerio de la Presidencia y alineado con la Estrategia Nacional de Desarrollo y el programa de gobierno.

El **PROPEEP**, (creado originalmente como la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia de la República -DIGEPEP- luego modificado mediante el Decreto 389-20), tiene como actividad programada el desarrollo de capacidades y oportunidades que permitan reducir la pobreza y la exclusión social con un enfoque de derechos, integral, sistémico y con una base territorial, a partir de la generación de corresponsabilidad social y de promoción de la acción coordinada y concentrada de los entes gubernamentales.

Dentro de los programas desarrollados por **PROPEEP**, se encuentra el Plan Nacional de Reducción de la Pobreza Extrema y Promoción de la Inclusión Social – Dominicana Digna, el cual busca, entre otras cosas, profundizar en las acciones de reducción de la pobreza extrema y coordinar un nuevo modelo de gestión social a través de Jornadas de Inclusión Social, con un enfoque de derecho.

**PROPEEP**, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto 416-23, realiza este procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES”**.

## 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **50192701-** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **50190000, dirigido a MIPYMES**.

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 Especificaciones Técnicas, 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.

## 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Las especificaciones técnicas del objeto de la presente contratación, establecidas más abajo. Los servicios a contratar serán a modo de requerimiento por esta institución hasta completar el monto total de la adjudicación.

LOTE NO.1				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA <sup>1</sup>	TOTAL REQUERIDO <sup>2</sup>
1	Almuerzo Ejecutivo	Que incluya:	Un plato/servicio de	11,000 unidades

<sup>1</sup> Los bienes o servicios ofertados serán calculados para fines de presentación de oferta económica y de prestación luego de la adjudicación al Oferente seleccionado, en modalidad de “servicios” entendidos como el conjunto de todos los alimentos listados en la columna de características de forma conjunta, con presentación adecuada y agradable a la vista, según los requerimientos de calidad enumerados en este numeral y en los criterios de evaluación.

<sup>2</sup> Este total corresponde al monto general del proceso, el cual será distribuido conforme a los requerimientos de la Entidad Contratante y al área indicada en el numeral 9 del presente Pliego de Condiciones Específicas, relativa a la Coordinación y Supervisión de los servicios prestados.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) variedad de arroz (Ej.: moro de gandules, habichuelas, maíz, vegetales, etc.), arroz blanco con habichuelas rojas, negras, guandules, lentejas, etc.</li> <li>- Una (01) variedad de ensalada cocida o de pasta;</li> <li>- Una (01) variedad carne guisada, horneada o a la plancha (pollo, res, pescado o cerdo);</li> <li>- Una (01) guarnición (pastelón, plátanos al caldero, lasaña), un (1) sancocho criollo, (1) un locrio, fritos, plátanos maduros fritos, berenjenas fritas etc., conforme a combinaciones que serán suministradas por la Institución contratante atendiendo al menú ofertado por el oferente adjudicatario.</li> </ul> <p>Dichos servicios serán provistos diariamente preenvasados en envases desechables de 3 divisiones con cuberterías desechables (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).</p>	<b>Almuerzo completo</b>	
2	<b>Opción Ligera (Light)</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) opción ligera para almorzar o picar, que podrá incluir una proteína a la plancha (carne de res, pollo, cerdo o pescados) carnes horneadas o a la plancha, acompañado de ensalada verde o hervida, con su correspondiente aderezo empacado individualmente, y un (01) tipo de víveres (hervido o puré), etc.; ensaladas hervidas, papas salteadas etc.</li> <li>- Un (01) rollo (wrap) de proteína y vegetales con guarnición (papas fritas, tostones, etc); o</li> <li>- Una (01) hamburguesa con guarnición (papas fritas, tostones, etc); o</li> <li>- Una (01) ensalada de proteína y hojas, con ingredientes varios adicionales típicos de este tipo de preparaciones (frutos secos, frutas, etc); o</li> <li>- Cualquier otra opción que se adapte a esta naturaleza y que pueda ser propuesta a la Institución</li> </ul>	<b>Un Plato/servicio de Opción Ligera o Light</b>	<b>2,300 unidades</b>

		Contratante y aprobada por esta como parte de la Oferta.		
3	<b>Cena Sencilla</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) vívere/tubérculo hervido (Ej.: puré de papa, mangú de plátano maduro, mangú de plátano verde, puré de yautía, puré de yuca, ayama, etc) o pan;</li> <li>- Una (01) guarnición frita o a la plancha (Ej.: queso, jamón, omelette, crepe de queso/de jamón/ espinacas con tocineta, salchicha, salami), conforme a combinaciones que serán suministradas por la Institución contratante atendiendo al menú ofertado por el oferente adjudicatario.</li> <li>- Dichos servicios serán provistos diariamente preenvasados en envases desechables de 3 divisiones con cuberterías desechables (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).</li> </ul>	<b>Un plato/servicio de Cena completa</b>	<b>1,557 unidades</b>

LOTE NO.2				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA <sup>3</sup>	TOTAL REQUERIDO <sup>4</sup>
1	<b>Almuerzo Ejecutivo</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) variedad de arroz (Ej.: moro de gandules, habichuelas, maíz, vegetales, etc.), arroz blanco con habichuelas rojas, negras, guandules, lentejas, etc.</li> <li>- Una (01) variedad de ensalada cocida o de pasta;</li> <li>- Una (01) variedad carne guisada, horneada o a la plancha (pollo, res, pescado o cerdo);</li> <li>- Una (01) guarnición (pastelón, plátanos al caldero, lasaña), un (1) sancocho criollo, (1) un locrio, fritos, plátanos maduros fritos, berenjenas fritas etc., conforme a combinaciones</li> </ul>	<b>Un plato/servicio de Almuerzo completo</b>	<b>10,715 unidades</b>

<sup>3</sup> Los bienes o servicios ofertados serán calculados para fines de presentación de oferta económica y de prestación luego de la adjudicación al Oferente seleccionado, en modalidad de "servicios" entendidos como el conjunto de todos los alimentos listados en la columna de características de forma conjunta, con presentación adecuada y agradable a la vista, según los requerimientos de calidad enumerados en este numeral y en los criterios de evaluación.

<sup>4</sup> Este total corresponde al monto general del proceso, el cual será distribuido conforme a los requerimientos de la Entidad Contratante y al área indicada en el numeral 9 del presente Pliego de Condiciones Específicas, relativa a la Coordinación y Supervisión de los servicios prestados.

		<p>que serán suministradas por la Institución contratante atendiendo al menú ofertado por el oferente adjudicatario.</p> <p>Dichos servicios serán provistos diariamente preenvasados en envases desechables de 3 divisiones con cuberterías desechables (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).</p>		
2	<b>Opción Ligera (Light)</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) opción ligera para almorzar o picar, que podrá incluir una proteína a la plancha (carne de res, pollo, cerdo o pescados) carnes horneadas o a la plancha, acompañado de ensalada verde o hervida, con su correspondiente aderezo empacado individualmente, y un (01) tipo de víveres (hervido o puré), etc.; ensaladas hervidas, papas salteadas etc.</li> <li>- Un (01) rollo (wrap) de proteína y vegetales con guarnición (papas fritas, tostones, etc); o</li> <li>- Una (01) hamburguesa con guarnición (papas fritas, tostones, etc); o</li> <li>- Una (01) ensalada de proteína y hojas, con ingredientes varios adicionales típicos de este tipo de preparaciones (frutos secos, frutas, etc); o</li> <li>- Cualquier otra opción que se adapte a esta naturaleza y que pueda ser propuesta a la Institución Contratante y aprobada por esta como parte de la Oferta.</li> </ul>	<b>Un Plato/servicio de Opción Ligera o Light</b>	<b>2,300 unidades</b>
3	<b>Cena Sencilla</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) vívere/tubérculo hervido (Ej.: puré de papa, mangú de plátano maduro, mangú de plátano verde, puré de yautía, puré de yuca, auyama, etc) o pan;</li> <li>- Una (01) guarnición frita o a la plancha (Ej.: queso, jamón, omelette, crepe de queso/de jamón/espinacas con tocineta, salchicha, salami), conforme a combinaciones que serán suministradas por la Institución contratante atendiendo al menú</li> </ul>	<b>Un plato/servicio de Cena completa</b>	<b>1,557 unidades</b>

		<p>ofertado por el oferente adjudicatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichos servicios serán provistos diariamente preenvasados en envases desechables de 3 divisiones con cuberterías desechables (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).</li> </ul>		
--	--	---	--	--

LOTE NO.3				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA <sup>5</sup>	TOTAL REQUERIDO <sup>6</sup>
1	<b>Almuerzo Ejecutivo</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) variedad de arroz (Ej.: moro de gandules, habichuelas, maíz, vegetales, etc.), arroz blanco con habichuelas rojas, negras, guandules, lentejas, etc.</li> <li>- Una (01) variedad de ensalada cocida o de pasta;</li> <li>- Una (01) variedad carne guisada, horneada o a la plancha (pollo, res, pescado o cerdo);</li> <li>- Una (01) guarnición (pastelón, plátanos al caldero, lasaña), un (1) sancocho criollo, (1) un locrio, fritos, plátanos maduros fritos, berenjenas fritas etc., conforme a combinaciones que serán suministradas por la Institución contratante atendiendo al menú ofertado por el oferente adjudicatario.</li> </ul> <p>Dichos servicios serán provistos diariamente preenvasados en envases desechables de 3 divisiones con cuberterías desechables (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).</p>	<b>Un plato/servicio de Almuerzo completo</b>	<b>10,715 unidades</b>
2	<b>Opción Ligera (Light)</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) opción ligera para almorzar o picar, que podrá incluir una proteína a la plancha (carne de res, pollo, cerdo o pescados) carnes horneadas o a la plancha,</li> </ul>	<b>Un Plato/servicio de Opción Ligera o Light</b>	<b>2,300 unidades</b>

<sup>5</sup> Los bienes o servicios ofertados serán calculados para fines de presentación de oferta económica y de prestación luego de la adjudicación al Oferente seleccionado, en modalidad de "servicios" entendidos como el conjunto de todos los alimentos listados en la columna de características de forma conjunta, con presentación adecuada y agradable a la vista, según los requerimientos de calidad enumerados en este numeral y en los criterios de evaluación.

<sup>6</sup> Este total corresponde al monto general del proceso, el cual será distribuido conforme a los requerimientos de la Entidad Contratante y al área indicada en el numeral 9 del presente Pliego de Condiciones Específicas, relativa a la Coordinación y Supervisión de los servicios prestados.

		<p>acompañado de ensalada verde o hervida, con su correspondiente aderezo empacado individualmente, y un (01) tipo de víveres (hervido o puré), etc.; ensaladas hervidas, papas salteadas etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) rollo (wrap) de proteína y vegetales con guarnición (papas fritas, tostones, etc); o</li> <li>- Una (01) hamburguesa con guarnición (papas fritas, tostones, etc); o</li> <li>- Una (01) ensalada de proteína y hojas, con ingredientes varios adicionales típicos de este tipo de preparaciones (frutos secos, frutas, etc); o</li> <li>- Cualquier otra opción que se adapte a esta naturaleza y que pueda ser propuesta a la Institución Contratante y aprobada por esta como parte de la Oferta.</li> </ul>		
3	<b>Cena Sencilla</b>	<p><b>Que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) vívere/tubérculo hervido (Ej.: puré de papa, mangú de plátano maduro, mangú de plátano verde, puré de yautía, puré de yuca, auyama, etc) o pan;</li> <li>- Una (01) guarnición frita o a la plancha (Ej.: queso, jamón, omelette, crepe de queso/de jamón/espínacas con tocíneta, salchicha, salami), conforme a combinaciones que serán suministradas por la Institución contratante atendiendo al menú ofertado por el oferente adjudicatario.</li> <li>- Dichos servicios serán provistos diariamente preenvasados en envases desechables de 3 divisiones con cuberterías desechables (tenedor, cuchillo, cuchara y servilletas).</li> </ul>	<b>Un plato/servicio de Cena completa</b>	<b>1,557 unidades</b>

**NOTAS SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**

- El oferente deberá presentar una muestra/degustación de los bienes y/o servicios presentados mediante formulario de entrega de muestra **SNCC.F.056**, lo cual es parte íntegra de su oferta técnica y por consecuencia de carácter indispensable y de naturaleza **no subsanable** para la presentación de su oferta.

- Dicha degustación deberá presentarse preenvasada en envases desechables divididos con tapa transparente para una identificación de los alimentos y la cubertería desechable (tenedor, cuchara, cuchillo y servilleta) , dicha presentación deberá ser la misma en la cual prestará los servicios en caso de ser elegido adjudicatario, según lo requerido, para un mínimo de siete (7) personas.
- El oferente deberá estar en capacidad, en caso de ser elegido adjudicatario, de proveer por lo menos dos opciones por tipo de alimento descrito en este numeral, diariamente, sin excepción, para garantizar que el personal de la institución tenga la capacidad de seleccionar la opción que más se ajuste a sus preferencias.
- El Oferente, en caso de ser elegido Adjudicatario, deberá entregar un menú general semanal, a más tardar el martes de la semana anterior a la que se planifica, a los fines que el área encargada de la supervisión y coordinación de esta contratación según lo dispuesto en el numeral 9 de este Pliego de Condiciones Específicas, tenga la posibilidad de aprobarlo u observarlo, en caso de que deba ser corregido o modificado en alguno de los aspectos propuestos. En caso de recibir observaciones, el adjudicatario deberá introducir los cambios solicitados, si los mismos fuesen pertinentes, a más tardar el cierre del jueves de dicha semana, para que la Institución pueda iniciar la difusión del menú final con suficiente anticipación para posibilitar la selección de opciones por parte de las áreas y sus colaboradores.
- Los colaboradores tendrán la posibilidad de seleccionar con por lo menos un (01) día de anticipación la opción que elegirán de las disponibles cada día, quedando como responsabilidad de la Institución Contratante la difusión del menú aprobado a los colaboradores para presentar su selección. Cada área deberá enviar por correo electrónico la cantidad de servicios y las opciones seleccionadas por sus colaboradores a través del procedimiento específico que sea determinado por la Institución Contratante a nivel interno.
- Estos servicios son requeridos de todos los días de la semana (lunes - domingos), incluyendo los días feriados, durante el período de contratación, lo cual estaría sujeto a cambio previa solicitud.
- Las ofertas deben ser presentadas para todos los ítems requeridos, de lo contrario la oferta no será considerada para fines de evaluación económica y posterior adjudicación.
- Serán consideradas las propuestas que incluyan menús con opciones de comidas balanceadas, bajas en grasas saturadas y aditivos procesados, y azúcares añadidos.
- Los proveedores deberán garantizar altos niveles de calidad en la selección de los ingredientes, preparación de los alimentos y excelente presentación, de forma consistente e ininterrumpida durante la ejecución de los servicios y conforme al período previsto para la contratación.

- El oferente deberá garantizar que la entrega diaria de los alimentos se llevará a cabo por personal capacitado, debidamente uniformado, en vehículos que cumplan con los requerimientos dispuestos en este pliego de condiciones específicas y con los debidos estándares de higiene, inocuidad y cuidado que permitan que los alimentos no sean contaminados en el proceso de entrega.
- El oferente deberá estar preparado para una inspección física de las instalaciones en las que prepara de forma habitual y comprobable los alimentos de forma corriente prepara y envasa para sus clientes, a los fines de validación pericial de los criterios de evaluación que apliquen a dichas instalaciones.

#### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base de la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES”**, asciende a **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 15,400,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>7</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Por tratarse de un procedimiento dividido en tres (3) lotes, es preciso desglosar el valor referencial detallado para cada lote, a saber:

**Lote No.1** Ascendente a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (RD\$ 5,200,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**Lote No.2** Ascendente a la suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS (RD\$ 5,100,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**Lote No.3** Ascendente a la suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS (RD\$ 5,100,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

#### 5. Lugar de ejecución del servicio

La prestación de los servicios solicitados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, deben estar disponibles para entrega previo requerimiento por la institución contratante.

---

<sup>7</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La prestación de los servicios debe realizarse en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, en previa coordinación, ubicado **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana**, o en alguno de los almacenes de dicha Entidad Contratante ubicados fuera de su sede central, conforme sea pautado en la etapa de coordinación con el área supervisora y coordinadora de la adjudicación.

Es requerido notificar a la Dirección Administrativa y Financiera el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción, en el teléfono 809-686-1800 ext. 312. Y al departamento de Servicios Generales ext.325.

## 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. La vigencia del compromiso adjudicado tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir de la certificación del Contrato de Adjudicación.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.

Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: Entrega de conduces y facturas recibidas conforme por esta institución contratante.

El adjudicatario deberá proveer todos los servicios por los cuales fue contratado, siendo estos llevados a cabo con la calidad y responsabilidad que ameriten los mismos, conforme al siguiente plan entrega:

PLAN DE ENTREGA		
DESCRIPCIÓN	Dirección de entrega	Fecha de inicio de la ejecución
LOTE 1	Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Distrito Nacional, Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana. Previa coordinación.	3 días hábiles posteriores a la certificación del contrato.
LOTE 2		A partir del 22 de enero 2025
LOTE 3		A partir de 22 de abril 2025

## 8. Cronograma de actividades

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	20 de agosto 2024, a las 10:30 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el 30 agosto 2024, a las 3:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF.	Hasta el 5 de septiembre 2024, a las 6:00 pm
<b>4. Recepción de la muestra/degustación.</b>	<b>12 de septiembre de 2024, desde las 9:30 am hasta 11:30 am</b>
<b>5. Presentación de las ofertas “oferta técnica” (Sobre A) y “oferta económica” (Sobre B).</b>	<b>12 de septiembre de 2024, hasta las 10:30 am</b>
<b>6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.</b>	<b>12 de septiembre de 2024, a las 11:00 am</b> <b>En el salón de conferencias de PROPEEP</b>
<b>7. Visita pericial de inspección a las cocinas de los oferentes.</b>	Desde el 16 al 18 de septiembre, a partir de las 9:30 am
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23).	17 de septiembre de 2024 a las 2:00 pm
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23).	Desde el 17 de septiembre 2024, a las 2:00 pm hasta el 19 de septiembre 2024, hasta las 2:00 pm
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	19 de septiembre de 2024 a partir de las 2:00 pm
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	25 de septiembre de 2024 a las 2:00 pm
<b>12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.</b>	<b>21 de septiembre de 2024, a las 11:00 am</b> <b>En el salón de conferencias de PROPEEP</b>
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	30 de septiembre de 2024
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) <b>(Si Aplica).</b>	1 de octubre de 2024 a las 11:00 am
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23).	3 de octubre de 2024 a las 11:00 am
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23) (Si Aplica).	4 de octubre de 2024 hasta las 11:00 am
<b>17. Adjudicación.</b>	8 de octubre de 2024 a las 11:00 am
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23).	8 de octubre de 2024 a las 3:00 pm

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el 9 de octubre a las 3:00 pm
20. Suscripción del(los) contrato(s) y/o emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el 11 de octubre a las 3:00 pm
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento).	23 de octubre de 2024

## 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, en previa coordinación, ubicado **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **Una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
Firma del (la) Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y**

**ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**  
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRES (Sobre A o Sobre B)  
REFERENCIA: **PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## **9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Para los procedimientos dirigidos a empresas MIPYMES, los oferentes que vayan a participar vía el SECP deberán tener integrada de manera previa la certificación que los acredita como MIPYMES en su registro de proveedor del Estado (RPE) con la finalidad de que le permita mostrar interés y participar, toda vez que aun cuando dicha certificación es un documento de naturaleza subsanable, en la presentación en línea no es posible subsanar para luego participar. Por tanto, al no contar con dicha certificación integrada al RPE el SECP no le permitirá aplicar o participar a este procedimiento.

## **10. Documentación a presentar**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

## 11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

#### Personas físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **50190000**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>8</sup> debidamente firmado y sellado.
7. Copia de la cédula de identidad y electoral.
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: **a)** no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; **b)** que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y **c)** en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus

---

<sup>8</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

instituciones.

### Personas jurídicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **50190000**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>9</sup> debidamente firmado y sellado.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: **a)** no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; **b)** que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y **c)** en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.
12. Poder de representación notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.

---

<sup>9</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

13. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
14. Certificación MIPYMES.

**b) Documentación financiera<sup>10</sup>:**

1. Estados Financieros auditados de los tres (3) últimos ejercicios fiscales consecutivos 2023, 2022 y 2021, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará: el índice de solvencia, índice de liquidez corriente, y el índice de endeudamiento. Dichos Estados Financieros, deben incluir copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta, así como los anexos correspondientes para los periodos indicados.

**11.1.2 Documentación técnica:**

1. **Oferta Técnica** (Conforme a las Especificaciones Técnicas Suministradas y cantidades). **(No Subsanable)**.
2. Fotografías a color recientes del centro de producción en las que se muestre a detalle las instalaciones del centro de producción o cocina. **(No Subsanable)**.
3. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, con las indicaciones del menú que presentará en la degustación. **(No Subsanable)**.
4. Descripción del Programa de Control de Higiene aplicado en el Centro de Producción. **(No Subsanable)**.
5. La última Certificación de Fumigación y/o control de plagas realizada en el Centro de Producción. **(No Subsanable)**.
6. Certificación en la que se haga constar la dirección del Centro de Producción del oferente, mismo que deberá estar ubicado en el Gran Santo Domingo, Incluyendo la dirección exacta, persona de contacto y teléfonos para fines de ser utilizado en la visita pericial, en la misma debe autorizar la supervisión del local y de las instalaciones. **(No Subsanable)**
7. Registro Sanitario vigente. **(Subsanable)**.
8. Certificación de BPM emitida por el INDOCAL, o certificación similar aplicable para el tipo de servicios que el Oferente brinda según lo requerido en este proceso. **(Subsanable)**.
9. Certificación del Agua. **(Subsanable)**.
10. Listado de variedades de menú disponibles para el suministro durante la vigencia de la adjudicación, según lo requerido. **(Subsanable)**.
11. Imágenes de los vehículos que utiliza para el traslado de los alimentos, los mismos deberán ser cerrados y debidamente rotulados. **(Subsanable)**.
12. Listado de personas que estarán vinculadas al proceso de elaboración y envase, a los fines de garantizar que el Oferente tenga capacidad de respuesta para brindar los servicios en los volúmenes ofertados, con sus informaciones básicas (nombre completo, número de cédula) y posición o responsabilidad dentro de la cadena de producción. **(Subsanable)**.

---

<sup>10</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

13. Currículum del chef y/o personal principal, personal propuesto, formulario de experiencia profesional y copia de sus certificados de estudios obtenidos en los que se demuestre que posee las calificaciones profesionales competentes: **(No Subsanable)**

**a) De la Persona jurídica/ física:**

1. Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios conforme al objeto de contratación. Esto mediante la presentación de al menos tres (3) certificaciones emitidas por la institución contratante o copia de contratos registrados, en servicios similares al objeto de la contratación, y debe incluir el monto de estos.
2. Las Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**).

**b) Experiencia del personal propuesto:**

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. El personal mínimo requerido y el cual debe ser propuesto incluye chef o personal principal y ayudantes de cocina.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**.
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** con el fin de acreditar la experiencia en el ejercicio profesional y experiencia en prestación de servicios similares al objeto de la contratación de al menos dos (2) años para el chef o personal principal, esto a través de la presentación de al menos dos (2) títulos y/ o certificaciones: y para el/los ayudantes de cocina al menos un (01) año de experiencia, esto a través de la presentación de al menos un (1) título y/o certificaciones.
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.048)**).

**Nota aclaratoria:** Vencida la etapa de subsanación, la falta de presentación de alguno de los documentos solicitados será causa de descalificación.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

### 11.1.3 Presentación de las muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las **muestras/degustación** solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el Comité de Compras y Contratantes al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada de la unidad de compras, quien firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado sin más trámite.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

## 12. Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

### b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes durante 60 días desde la presentación hasta el día **12 de noviembre de 2024**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza**<sup>11</sup> por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
  - 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
  - 3) En beneficio de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, Incondicional, irrevocable y renovable;
  - 4) Con una vigencia mínima desde el **12 de septiembre de 2024 hasta el 12 noviembre de 2024**.
- e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

---

<sup>11</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

## 12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presupuesto o cotización** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) **fotocopia** simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, el oferente podrá usar cualquier otro formato siempre y cuando suministre la información requerida. **(No Subsanable). (Presentar su oferta con los decimales, sin redondeos o prorrateos).**
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12 literal D, del presente pliego de condiciones. [Subsanable<sup>12</sup>] Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **(No Subsanable).**
- C) **Cotización con todos los ítems solicitados,** adicional al formulario (SNCC.F.033). Esto a fin de tener un listado de precios y poder tener el costo por producto al momento de adjudicar y de solicitar los servicios. **(No Subsanable).**

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
Firma del (la) Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y**  
**ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012**

Es de preferencia que las ofertas económicas sean presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en decimales (XX.XXXX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

---

<sup>12</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

**NOTA I:** El monto de la Oferta Económica deberá coincidir, tanto en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) cargado, como en el digitado en el Portal Transaccional.

**NOTA II:** Los oferentes deberán transparentar el ITBIS en sus propuestas. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto Núm. 416-23.

**NOTA III:** Las subsanaciones de las garantías de la seriedad de la oferta, serán de acorde a lo establecido en el reglamento de aplicación Núm. 416-23.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones **y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### **13. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

#### **13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>13</sup>**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as)

---

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

### 13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterios a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>50190000</b> , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6	Copia del <b>Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7	Copia de los <b>Estatutos sociales</b> vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	

<b>Criterios a evaluar: Elegibilidad</b>		
<b>No.</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
8	Copia de la <b>nómina de accionistas</b> y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10	Formulario de <b>Compromiso ético de proveedores</b> (as) del Estado <sup>14</sup> debidamente firmado y sellado.	
11	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: <b>a)</b> no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y <b>artículo 14 de la Ley núm. 340-06</b> y sus modificaciones; <b>b)</b> que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y <b>c)</b> en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.	
12	<b>Poder de representación</b> notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acta de asamblea de la ración social oferente	
13	Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
14	Certificación MIPYMES.	

El perito legal procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la institución contratante. La solicitud de aclaración por la institución contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones,

<sup>14</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 11.1 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1.1 literal b** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

El Oferente/Proponente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo con el numeral 12.1.2 del presente pliego.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (el otro balance será analizado para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

**Límite establecido: Mayor 1.00**

*Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)*

*Menor que < 1.00 (No cumple)*

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:** En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

<b>Documentación financiera</b>		
<b>Criterio por evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<p><b>a)</b> Índice de solvencia = activo total / pasivo total  <b>Límite establecido: Mayor 1.00</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 1.00 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 1.00 (No cumple)</i></p> <p><b>b)</b> Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente  <b>Límite establecido: Mayor 0.9</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 0.9 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 0.9 (No cumple)</i></p>	<p>Estados Financieros auditados de los tres (3) últimos ejercicios fiscales consecutivos 2023, 2022 y 2021, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará: el índice de solvencia, índice de liquidez corriente, y el índice de endeudamiento. Dichos Estados Financieros, deben incluir copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta, así como los anexos correspondientes para los periodos indicados.</p>	

### 13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

**a)** Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

<b>Documentación técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<b>Establecidos en el numeral 11.1.2</b>	1. <b>Oferta Técnica</b> (Conforme a las Especificaciones Técnicas Suministradas y cantidades). <b>(No Subsanable)</b> .	
	2. Fotografías a Color recientes del Centro de Producción en las que se muestre a detalle las Instalaciones del Centro de Producción o Cocina. <b>(No Subsanable)</b> .	
	3. Formulario de Entrega de Muestra <b>(SNCC.F.056)</b> , con las indicaciones del menú que presentará en la degustación. <b>(No Subsanable)</b> .	
	4. Descripción del Programa de Control de Higiene aplicado en el Centro de Producción. <b>(No Subsanable)</b> .	

<b>Documentación técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
	5. La última Certificación de Fumigación y/o control de plagas realizada en el Centro de Producción. <b>(No Subsancable)</b> .	
	6. Certificación en la que se haga constar la dirección del Centro de Producción del oferente, mismo que deberá estar ubicado en el Gran Santo Domingo, Incluyendo la dirección exacta, persona de contacto y teléfonos para fines de ser utilizado en la visita pericial, en la misma debe autorizar la supervisión del local y de las instalaciones. <b>(No Subsancable)</b> .	
	7. Registro Sanitario vigente. <b>(Subsancable)</b> .	
	8. Certificación de BPM emitida por el INDOCAL, o certificación similar aplicable para el tipo de servicios que el Oferente brinda según lo requerido en este proceso. <b>(Subsancable)</b> .	
	9. Certificación del Agua. <b>(Subsancable)</b> .	
	10. Listado de variedades de menú disponibles para el suministro durante la vigencia de la adjudicación, según lo requerido. <b>(Subsancable)</b>	
	11. Imágenes de los vehículos que utiliza para el traslado de los alimentos, los mismos deberán ser cerrados y debidamente rotulados. <b>(Subsancable)</b> .	
	12. Listado de personas que estarán vinculadas al proceso de elaboración y envase, a los fines de garantizar que el Oferente tenga capacidad de respuesta para brindar los servicios en los volúmenes ofertados, con sus informaciones básicas (nombre completo, número de cédula) y posición o responsabilidad dentro de la cadena de producción. <b>(Subsancable)</b> .	
	13. Currículum del chef y/o personal principal, personal propuesto, formulario de experiencia profesional y copia de sus certificados de estudios obtenidos en los que se demuestre que posee las calificaciones profesionales competentes: <b>(No Subsancable)</b> .	

Sobre la Persona Jurídica o Persona Física			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Resultado
<p>Con el fin de acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios conforme al objeto de contratación.</p> <p>Esto mediante la presentación de al menos tres (3) certificaciones emitidas por la institución contratante o copia de contratos registrados, en servicios similares al objeto de la contratación, y debe incluir el monto de estos.</p> <p>Las Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049).</p>	<p>Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.</p>	<p>Cumple/ no cumple</p>	

Sobre la experiencia del Personal Propuesto			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Resultado
<p>Con el fin de acreditar la experiencia en el ejercicio profesional y experiencia en prestación de servicios similares al objeto de la contratación de al menos dos (2) años.</p> <p>Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048).</p>	<p>Experiencia profesional del Personal Principal o Chef principal (SNCC.D.048) incluyendo al menos dos (2) títulos o certificaciones que acrediten experiencia.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	
<p>Con el fin de acreditar la experiencia en el ejercicio profesional y experiencia en prestación de servicios similares al</p>	<p>Experiencia profesional de/ de los ayudantes de</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	

Sobre la experiencia del Personal Propuesto			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Resultado
<p>objeto de la contratación de al menos un (1) año.</p> <p>Presentar al menos un (1) título y/o certificaciones en donde haga constar el perfil del puesto y la experiencia en el área de cocina del personal que participa en la elaboración de los alimentos, objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048).</p>	<p>cocina. (SNCC.D.048)</p>		

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN VISITA INSPECCIÓN DE COCINAS

No.	CRITERIOS A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	El personal viste uniformes limpios, usa mascarilla, guantes y el pelo cubierto con gorro.		
2.	Los empleados que están en contacto con alimentos no presentan afecciones en piel o enfermedades infectas contagiosas visibles, heridas abiertas y lesiones en la piel. (Solo aplica para cocinas en operación).		
3.	Los manipuladores de los alimentos se lavan y se desinfectan las manos correctamente cada vez que sea necesario.		
4.	Utilizan las herramientas adecuadas para tocar los alimentos.		
5.	El local cuenta con al menos un (1) baño con inodoro y lavamanos, separado del área de procesamiento elaboración o preparación de los alimentos; y con materiales para la higienización del personal (papel higiénico, papel toalla, jabón, desinfectante, etc.).		
6.	El local cuenta con un lavamanos ubicado en el área de procesamiento, elaboración o preparación de los alimentos con materiales para la higienización del personal (papel higiénico, papel toalla, jabón, desinfectante etc.).		
7.	El local no presenta filtraciones o humedad.		
8.	Existen ventiladores y/o ventilación para evitar calor excesivo según la cantidad de empleados y equipos.		
9.	Los ventiladores y extractores están limpios, sin cúmulo de suciedad y en buen estado.		

No.	CRITERIOS A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
10.	Los medios de almacenamiento (tanques, cisternas, tinacos) están protegidos con tapa para evitar contaminación.		
11.	El manejo de los residuos líquidos dentro de la planta no representa riesgo de contaminación para los productos ni para las superficies en contacto con estos.		
12.	El sistema de desechos líquidos permite su eliminación, sin que se produzca acumulación de líquidos o residuos de alimentos y sin producción de malos olores.		
13.	Existen suficientes zafacones, con sus tapas y fundas plásticas (más de uno (1) para la recolección interna de desechos sólidos o basuras.		
14.	Se dispone de un área para el almacenamiento de materias primas secas. El área está en buenas condiciones físicas (pisos, techos, paredes, ventilación, iluminación) y los alimentos son colocados de manera ordenada y sin contacto con el piso en (tarimas, anaqueles, estantes etc).		
15.	Se dispone de neveras, congeladores o cuartos fríos para la conservación de los alimentos que requieran refrigeración o congelamiento, limpios y en buen estado de funcionamiento.		
16.	Los equipos de proceso (estufas, hornos, cortadoras, procesadores, licuadoras, etc.) están en condiciones adecuadas de funcionamiento.		
17.	Las mesas de trabajo tienen tope de acero inoxidable. No utilizando superficies de madera en contactos con los alimentos.		
18.	Los equipos y utensilios son resistentes a la corrosión, en buen estado y son fácilmente lavable.		
19.	Se dispone de un área para el envasado de los alimentos en condiciones adecuadas de higiene y orden.		
20.	Los envases son de material aprobados para envasar alimentos calientes (grado alimentario).		
21.	El envasado y empaque se realiza en condiciones que eliminan la posibilidad de contaminación de los alimentos y proliferación de microorganismos.		
22.	La empresa dispone de vehículos cerrados en buen estado de funcionamiento, limpios y con capacidad para colocar las comidas preparadas de manera ordenadas y sin riesgo de contaminación.		
23.	El compartimiento para conductor y pasajeros esté separado de otro compartimiento donde se colocarán los alimentos, con la debida protección. Este vehículo debe ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos.		

- Los peritos realizarán una visita de inspección para verificar que cumplan con todos los puntos establecidos.
- Los oferentes que no cumplan con unos de los renglones establecidos en la inspección de la visita a las cocinas quedarán descalificados sin más tramites.

#### 13.1.4 Metodología para evaluación de las muestras mediante homologación.

Las muestras (degustación) serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE en cada uno de los aspectos descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Cumple/ No Cumple
Presenta variedad del menú con las opciones requeridas y disponibles.	
Textura y Cocción de los alimentos permite que estos puedan ser consumidos conforme a los comensales de la degustación	
Aroma y Sabor agradables a los comensales de la degustación	
Color y temperatura adecuada para los alimentos	
Niveles de sal y grasa adecuados	
Presentación de los alimentos se muestra higiénica,	
Tamaño de las porciones servidas garantiza que sea degustada por los comensales	
Personal de servicio debidamente uniformados y con su debida protección (gorros, mascarillas, guantes, mandiles, etc.), e higienizados.	

Los oferentes que no presenten las muestras correspondientes para la homologación de muestras no podrán ser evaluados en ese reglón, por lo que, en consecuencia, quedaran descalificados sin más tramites.

Los oferentes que no resulten conformes en cada renglón de esta etapa de evaluación serán descalificados sin más tramites.

#### 13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología: **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presupuesto o cotización presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma,	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presupuesto o cotización	

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
debidamente marcadas, en su primera página, como “ <b>COPIA</b> ”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, el oferente podrá usar cualquier otro formato siempre y cuando suministre la información requerida. <b>(No Subsanable). (Presentar su oferta con los decimales, sin redondeos o prorrateos).</b>		
<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal D, del presente pliego de condiciones. [Subsanable] Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. <b>(No Subsanable).</b>	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
<b>Cotización con todos los ítems solicitados,</b> adicional al formulario (SNCC.F.033). Esto a fin de tener un listado de precios y poder tener el costo por producto al momento de adjudicar y de solicitar los servicios. <b>(No Subsanable).</b>	Cotización proforma	

### 13.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **menor precio**.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas y a los parámetros establecidos en este numeral y conveniente a los intereses de la Institución.

Los oferentes podrán participar por todos los lotes, sin embargo, solo se adjudicará un máximo de (2) lotes por oferente.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** correspondiente a la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES”** con el número de Referencia **PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día establecido como recepción de ofertas y/o muestras si aplica de acuerdo con el cronograma de actividades del presente proceso.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

### 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la cuenta de YouTube institucional de acceso abierto a través de la página <https://www.youtube.com/@propeepgob>.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

### **3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1.3.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### **4. Evaluación de muestras/Degustación.**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras/degustación cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una muestra/degustación pueda ser considerada CUMPLE, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CUMPLE del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como “NO CONFORME” serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

#### **5. Debida diligencia**

La DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido la **DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

## **6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes

habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 13.2. del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

#### **7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

## 8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa calificada como MIPYME, MIPYME Mujer, MIPYME Industrial u otros sectores priorizados para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 10. Adjudicación<sup>15</sup>

El CCC o la DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC o de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## 11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

---

<sup>15</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

## 12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10**, para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no

deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

## **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

## **3. Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

## **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será equivalente a doce (12) meses contados a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **5. Supervisor o responsable del contrato**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, ha designado como miembro del equipo de responsable de la gestión del contrato, a la siguiente persona:

**Nelis Guerrero** quien se desempeña como **Encargada del Departamento de Servicios Generales** de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**.

## **6. Entregas a requerimiento**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla y ejecute en fases o parte del servicio. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base a requerimiento, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará el servicio de forma inmediata en un plazo máximo de dos (2) hábiles luego de certificado el contrato.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará los servicios o suministros en las oficinas principales de PROPEEP, en previa coordinación con el área responsable, lo cual debe considerar aproximado de 280 almuerzos/alimentos por día de acuerdo con los requerimientos o solicitudes institucionales.

### **7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11**, que asciende al 20% para los proveedores que no son MIPYMEs y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **póliza de seguros** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

En caso de que el oferente adjudicatario certificado como MIPYME no requiera el anticipo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en la ley, el mismo deberá rechazarlo mediante escrito formal firmado por el representante autorizado del ofertante y sellado con el sello societario.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

### **8. Suspensión del contrato**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### **9. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP), adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD\$). PROPEEP, ejecutará los pagos al contrato certificado por la Contraloría General de la República.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **de un 20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## 12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontractaría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontractistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

### 13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor **de diez (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>16</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **dos (2)** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### 14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### 15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **siete (07) días calendario**.

---

<sup>16</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Desviaciones conforme a la oferta técnica presentada, en tipos, marcas, condiciones o presentación de los bienes o servicios ofertados.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **16. Penalidades por retraso**

El incumplimiento de lo establecido en el presente pliego de condiciones será notificado al adjudicatario y posterior a la Dirección General Contrataciones Públicas (DGCP) indicando los motivos.

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** tendrá a su disposición los mecanismos de penalización dispuestos por la ley y la normativa vigente, que incluyen:

- 1) Amonestaciones escritas emitidas desde el área requirente del procedimiento, luego de que dicha área, sea puesta en conocimiento de las advertencias escritas enviadas por la Dirección Administrativa y Financiera al adjudicatario que haya incurrido en incumplimiento.
- 2) Rescisión del contrato luego de que el adjudicatario incumplidor no obtempere a las advertencias y amonestaciones enviadas por las áreas vinculadas a la ejecución del contrato.
- 3) Ejecución de la o las garantías (según aplique).
- 4) Solicitud de inhabilitación del adjudicatario por ante la DGCP.

#### **17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### 2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Ciclo de vida<sup>17</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>18</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>19</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>20</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

---

<sup>17</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>18</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**6) Gestión de Riesgos<sup>21</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**9) Riesgo<sup>22</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios<sup>23</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

**12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

**13) Error material:** es aquel error de carácter inconsciente, involuntario y elemental como son los nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos. Los mismos son claros y patentes, por lo que no existe la necesidad de acudir a la interpretación de normas jurídicas para su esclarecimiento. Los errores materiales no alterarán el juicio valorativo ni exigirán una nueva ponderación de la oferta. La corrección de estos no cambiará la calificación jurídica y/o ponderación de la oferta.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento por **Licitación**

---

<sup>21</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>22</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>23</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

**Pública Nacional** correspondiente a la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES”**, convocado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, con el número de **PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

#### **4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de la **SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA USO INSTITUCIONAL Y SUS DEPENDENCIAS DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES” DE REFERENCIA PROPEEP-CCC-LPN-2024-0012** es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>24</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

---

<sup>24</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

## 5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y/o;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## 6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## **7. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## **8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.propeep.gob.do](http://www.propeep.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria y a través del correo electrónico [compras@propeep.gob.do](mailto:compras@propeep.gob.do)

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

## **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## 10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>25</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## 12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

---

<sup>25</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la

participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

### **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

### **17. Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034.**
- 2) Formulario de información del oferente **SNCC.F.042.**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033.**
- 4) Modelo de Contrato de Servicios **(SNCC.C.024).**
- 5) Formulario de entrega de muestra **(SNCC.F.056).**
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049).**
- 8) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045).**
- 9) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037).**
- 10) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048).**