



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y  
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA  
PRESIDENCIA (PROPEEP)**

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

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES  
DE LA INSTITUCIÓN”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
PROPEEP-CCC-CP-2025-0004**

**PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
Marzo 2025**

**CONTENIDO**

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Especificaciones técnicas del servicio. ....	5
4. Presupuesto base o valor referencial .....	11
5. Lugar de ejecución del servicio.....	11
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	11
7. Resultados esperados.....	12
8. Cronograma de actividades.....	12
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ....	14
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	14
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	15
10. Documentación a presentar .....	15
11. Contenido de la oferta técnica .....	15
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	16
11.1.1 Credenciales:.....	16
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	18
11.1.3 Presentación de las muestras .....	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	21
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	23
12. Metodología de evaluación.....	24
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	24
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	24
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	27
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	27
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	31
12.3 Criterio de adjudicación .....	32
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>33</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	33
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	34
4. Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia .....	35
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	37
7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta .....	37
8. Confidencialidad de la evaluación .....	38
9. Desempate de ofertas.....	38
10. Adjudicación.....	38
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	39
12. Adjudicaciones posteriores.....	39
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....</b>	<b>40</b>

1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	40
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	40
3.	Gastos legales del contrato: .....	40
4.	Vigencia del contrato .....	40
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	40
6.	Entregas a requerimiento.....	40
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	41
8.	Suspensión del contrato.....	41
9.	Modificación de los contratos .....	41
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	42
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	42
12.	Subcontratación .....	42
13.	Recepción de servicio.....	43
14.	Finalización del contrato.....	43
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	43
16.	Penalidades por retraso .....	44
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	44
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b>		<b>45</b>
1.	Siglas y acrónimos .....	45
2.	Definiciones .....	45
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	46
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	47
5.	Marco normativo aplicable .....	47
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones .....	48
8.	Idioma .....	49
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	49
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	49
11.	Derecho a participar .....	50
12.	Prácticas prohibidas.....	50
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	51
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	52
15.	Contratación pública responsable .....	52
16.	Firma digital.....	53
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	53
18.	Comité de seguimiento..... ¡Error! Marcador no definido.	
19.	Gestión de riesgos..... ¡Error! Marcador no definido.	
20.	Anexos documentos estandarizados .....	54

## 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 Comparación de precios Núm. **PROPEEP-CCC-CP-2025-0004 para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN”**.

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 2024-2028, 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 Programas Especiales de la Presidencia de la República) 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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El PROPEEP en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN”**, y para cumplir con esta meta, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025, por un monto presupuestado de RD\$ 5,600,000.00.

El PROPEEP ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de los presupuestos de los años 2025 y 2026, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de compras. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

Este proceso es multi anual y será ejecutado en el transcurso de 12 meses (Un año), el pago de los servicios adjudicados a ser ejecutados en el año posterior será prorrateado en el año subsiguiente 2026. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN”**, 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- **90101600-** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**.

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.

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN<sup>1</sup></b>
1	REFRIGERIOS/ DESAYUNOS EMPLATADOS/ TIPO BUFFET	<b>Unidad (por servicio o comensal)</b>	<p><b>Menú disponible (6-7 opciones por servicio o comensal):</b></p> <p><b>Opciones para Desayunos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huevos (omelette, revueltos, revueltos con vegetales, etc.).</li> <li>• Queso Blanco a la Plancha.</li> <li>• Salami a la plancha.</li> <li>• Jamón a la plancha.</li> <li>• Salchichas (de desayuno, italiana, etc).</li> <li>• Pancakes con syrop y/o mermeladas.</li> <li>• Croissants (naturales y rellenos; minis y tamaño regular; sabores variados).</li> </ul> <p><b>Opciones para Refrigerios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini quiches variados (vegetales, pollo, cebolla caramelizada, etc).</li> <li>• Sándwichitos variados (pasta de jamón y queso, pasta de chorizo, pasta de puerro, pepino, etc).</li> <li>• Croissants rellenos (jamón y queso, queso gouda, cream cheese, cream cheese y guayaba, etc.).</li> <li>• Empanaditas (de trigo y masa de catibía; rellenas de pollo, carne mechada, vegetales, etc.)</li> <li>• Pastelitos (pollo, res, 4 quesos, queso crema y puerro, etc.).</li> <li>• Mini kibbes.</li> <li>• Croquetas.</li> <li>• Bolitas de Queso (gouda, queso manchego, etc.).</li> <li>• Mini Wraps (de dip de pollo, capresse, de jamón y queso, etc.).</li> <li>• Pinchitos (de pollo, de res, capresse, etc.).</li> </ul> <p><b>Opciones para Tablas de entremeses fríos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (quesos curados y semi curados, queso colby y/o colby jack, queso gouda holandés, queso cheddar importado, rollos, etc), jamón de pavo, jamón serrano, salami genoa, aceitunas sin semilla y rellenas, casabe tostado, grissinis, etc).</li> </ul>

<sup>1</sup> Las descripciones propuestas son ejemplos de bienes y servicios mínimos requeridos, y podrán ser ampliados conforme a la oferta de cada oferente. La Entidad contratante tendrá la libertad de seleccionar, de entre las opciones disponibles, los bienes a requerir para una u otra actividad, manteniéndose el monto consumible para todos ellos en base a los montos ofertados.

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

			<p><b>Opciones de postres o dulces (de acuerdo al tipo y hora del evento):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bizcochitos (vainilla, chocolate, chispas de chocolate, maíz, guineo, etc.).</li> <li>• Galletas (avena, vainilla, chispas de chocolate, etc.).</li> <li>• Shots de tres leches.</li> <li>• Shots de mousse de chinola.</li> <li>• Mini Brownies.</li> <li>• Mini Blondies.</li> <li>• Frutas frescas de temporada.</li> </ul>
2	REFRIGERIOS PREEMPACADOS	Servicios	<p><b>Menú disponible (5-6 opciones por servicio preempacado):</b></p> <p><b>Opciones para Refrigerios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini quiches variados (vegetales, pollo, cebolla caramelizada, etc).</li> <li>• Sándwichitos variados (pasta de jamón y queso, pasta de chorizo, pasta de puerro, pepino, etc).</li> <li>• Croissants rellenos (jamón y queso, queso gouda, cream cheese, cream cheese y guayaba, etc.).</li> <li>• Empanaditas (de trigo y masa de catibía; rellenas de pollo, carne mechada, vegetales, etc.)</li> <li>• Pastelitos (pollo, res, 4 quesos, queso crema y puerro, etc.).</li> <li>• Mini kibbes.</li> <li>• Croquetas.</li> <li>• Bolitas de Queso (gouda, queso manchego, etc.).</li> <li>• Mini Wraps (de dip de pollo, capresse, de jamón y queso, etc.).</li> <li>• Pinchitos (de pollo, de res, capresse, etc.).</li> </ul>
3	ALMUERZO EMPLATADO/TIP O BUFFET	Servicios	<p><b>Menú disponible (2 opciones de cada tipo de alimento por servicio o comensal):</b></p> <p><b>Opciones de Arroces:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moro (negro, ojo, guandules, etc.).</li> <li>• Arroz primaveral.</li> <li>• Arroz con maíz.</li> <li>• Arroz con puerro y hongos.</li> <li>• Arroz con bacon y cebolla.</li> <li>• Arroz blanco y una opción de granos guisados (guandules, guandules con coco, habichuelas blancas/rojas/negras/lentejas).</li> </ul> <p><b>Opción de Proteína:</b></p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carne de res (a la plancha o braseada -mignon, al vino, etc.).</li> <li>• Carne de Pollo (a la plancha, cordon bleu, etc).</li> <li>• Cerdo (lomo, filete y/o pierna -al horno, a la plancha, braseado, etc.).</li> <li>• Chivo (guisado, braseado, etc).</li> <li>• Pavo (a la plancha, braseado, al horno, etc.).</li> <li>• Mariscos y pescados (salmón, chillo, mero, pulpo, camarones, langostinos, etc.).</li> </ul> <p><b>Ensaladas y guarniciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada verde (con frutas y/o frutos secos y/o quesos).</li> <li>• Ensalada hervida (zanahoria, broccoli, tayota, coliflor, vainitas con escabeche de cebolla).</li> <li>• Vegetales al grill u horneados (berenjena, cebolla, pimientos morrones, maíz, papas, etc.).</li> <li>• Ensalada de aguacate (con escabeche).</li> <li>• Ensalada de pasta.</li> <li>• Ensalada griega.</li> <li>• Fritos de plátano maduro.</li> <li>• Casabe tostado con hierbas.</li> <li>• Pan buffet o campesino tostado.</li> <li>• Grissinis y/o galletas.</li> </ul>
4	ALMUERZO PREEMPACADO	Servicios	<p><b>Menú disponible (1 opción de arroz, 1 opción de proteína, 1 opción de ensalada y 1 opción de guarnición, a seleccionar del menú ofertado, por servicio preempacado):</b></p> <p><b>Opciones de Arroces:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moro (negro, ojo, guandules, etc.).</li> <li>• Arroz primaveral.</li> <li>• Arroz con maíz.</li> <li>• Arroz con puerro y hongos.</li> <li>• Arroz con bacon y cebolla.</li> <li>• Arroz blanco y una opción de granos guisados (guandules, guandules con coco, habichuelas blancas/rojas/negras/lentejas).</li> </ul> <p><b>Opción de Proteína:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carne de res (a la plancha o braseada -mignon, al vino, etc.).</li> <li>• Carne de Pollo (a la plancha, cordon bleu, etc).</li> <li>• Cerdo (lomo, filete y/o pierna -al horno, a la plancha, braseado, etc.).</li> <li>• Chivo (guisado, braseado, etc).</li> <li>• Pavo (a la plancha, braseado, al horno, etc.).</li> </ul>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mariscos y pescados (salmón, chillo, mero, pulpo, camarones, langostinos, etc.).</li> </ul> <p><b>Ensaladas y guarniciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada verde (con frutas y/o frutos secos y/o quesos).</li> <li>• Ensalada hervida (zanahoria, broccoli, tayota, coliflor, vainitas con escabeche de cebolla).</li> <li>• Vegetales al grill u horneados (berenjena, cebolla, pimientos morrones, maíz, papas, etc.).</li> <li>• Ensalada de aguacate (con escabeche).</li> <li>• Ensalada de pasta.</li> <li>• Ensalada griega.</li> <li>• Fritos de plátano maduro.</li> <li>• Casabe tostado con hierbas.</li> <li>• Pan buffet o campesino tostado.</li> <li>• Grissinis y/o galletas.</li> </ul>
5	ESTACIÓN LÍQUIDA PERMANENTE TIPO BUFFET	Estaciones	<p><b>Cada Servicio deberá contener la totalidad de las opciones dispuestas en el presente listado, a menos que sea requerido lo contrario):</b></p> <p><b>Opciones de Bebidas calientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chocolate (caliente)</li> <li>• Leche (caliente)</li> <li>• Café, azúcar de dieta</li> <li>• Te (varios sabores)</li> </ul> <p><b>Opciones de Bebidas frías:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua embotellada (16-20oz).</li> <li>• Bebidas carbonatadas embotelladas (12-16oz) (refrescos varios, regulares y sin azúcar).</li> <li>• Hielo (Nevera)</li> </ul>
6	SERVICIOS DE INSUMOS	Servicio	<p><b>La Entidad Contratante proporcionará los ítems necesarios, según los requerimientos del servicio a realizar.</b></p> <p><b>Montaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubertería.</li> <li>• Cristalería.</li> <li>• Platos rígidos desechables</li> <li>• Servilletas de papel.</li> <li>• Vasos plásticos de 10 onz, paquetes de 50/1.</li> <li>• Cubertería desechable 3/1 (tenedor, cuchillo y cuchara).</li> <li>• Chafing Dish para los alimentos.</li> <li>• Utensilios para servir la comida (espátulas, cucharones, tijeras para cortar, cuchillos, pinzas, etc)</li> </ul>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• latas de combustible (Similar al Sterno Wick Chafinf Fuel).</li> </ul>
7	SERVICIOS CONEXOS	Servicio	<p><b>La Entidad Contratante proporcionará los ítems necesarios del presente listado, según los requerimientos del servicio a realizar.</b></p> <p><b>Servicios conexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte ida y vuelta.</li> <li>• Montaje y desmontaje</li> </ul>

**TOTAL LOTE : RD\$5,600,000.00**

**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 integra de su oferta técnica y por consecuencia de carácter indispensable y de naturaleza no subsanable para la presentación de su oferta en la fecha establecida en el cronograma.
- Dicha degustación deberá presentarse en Chafing Dish para un mínimo de cuatro (04) personas, con la finalidad de que al momento de la evaluación los alimentos se encuentren calientes y en las mejores condiciones para ser ingeridos, dicha presentación deberá ser la misma en la cual prestará los servicios en caso de ser elegido adjudicatario, según lo requerido. Sera evaluada la muestra general de los insumos presentados.
- El oferente deberá estar en capacidad, en caso de ser elegido adjudicatario, de proveer dichos servicios a nivel nacional, previa coordinación.
- 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, deben presentar un protocolo de contingencia para garantizar la continuidad del servicio ante fallas operativas.
- Para garantizar la calidad del servicio debe incluir un plan de aseguramiento de la calidad que contemple control de temperatura, higiene y trazabilidad de los alimentos.
- El menú establecido pudiera variar de acuerdo con la necesidad.
- El proveedor deberá incluir en su propuesta el transporte y traslado de los alimentos hacia la ubicación establecida de acuerdo con el cronograma de entrega previa coordinación. Bajo ningún concepto PROPEEP aceptara costo de transporte extra. Debe proporcionar fotografías de los vehículos en donde se evidencie la higiene, cierre hermético y refrigeración que garanticen la conservación de la temperatura.
- La Ficha técnica de los equipos que posee para prestar el servicio de catering el centro de producción debe constar con las siguientes áreas mínimas: área de preparación, área de almacenamiento, área de refrigeración, área de empaque y despacho, así como sistema de respaldo de energía eléctrica (inversor o planta eléctrica).
- Las imágenes proporcionadas en las especificaciones técnicas son imágenes de referencia, las mismas no hacen alusión a marcas ni son limitativas.
- Estos servicios podrán ser requeridos de todos los días de la semana incluyendo (sábados, domingos y días feriado), durante el período de contratación o hasta agotar existencia.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- El monto de la Oferta Económica será un total consumible, a los fines de que se asignen a cada solicitud de servicio de catering los costos vinculados a dicha actividad, descontables del monto final. La oferta económica deberá entonces contemplar dichos costos unitarios a los fines de presentar una oferta suficiente para suplir los gastos correspondientes a cada actividad, a los fines de poder suplir la demanda real de la institución y por ende conllevar una correcta ejecución del Proceso y del Contrato de Adjudicación que se genere a tales fines, presentando a tales efectos una cotización del costo unitario de las opciones sugeridas.
- Se descalificarán los oferentes que participen con diferentes empresas que se pruebe que poseen vínculos entre sí (socios comunes, mismas direcciones, teléfonos).
- No se considerarán como válidas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos arriba mencionados.

### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN**” asciende a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 5,600,000.00)**, 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>2</sup> 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 entregada previo requerimiento por la institución contratante a NIVEL NACIONAL.

La prestación de los servicios deberá realizarse a nivel nacional de acuerdo con el cronograma de jornadas que les será suministrado previamente, toda documentación, facturas o conduces deberán ser entregados en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, en previa coordinación, ubicado en el **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.

### 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.

---

<sup>2</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 ÚNICO	A nivel nacional. Previa coordinación.	3 días hábiles posteriores a la certificación del contrato.

### 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	31 de marzo del 2025 a las 14:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 3 de abril del 2025 a las 17:30
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 7 de abril del 2025 a las 14:15
4. Recepción de las muestras (degustación)	9 de abril del 2025 hasta desde las 8:30 hasta las 10:00 (inicio de la degustación).
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	9 de abril del 2025 hasta las 11:00 a.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	9 de abril del 2025 a las 14:00 (2:00 p.m.)

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
7. 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)	16 de abril del 2025 a las 16:00
8. 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)	22 de abril del 2025 a las 16:00
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	23 de abril del 2025 a las 16:00
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24 de abril del 2025 a las 16:00
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	25 de abril del 2025 a las 10:00
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28 de abril del 2025 a las 15:00
13. 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)	28 de abril del 2025 a las 16:00
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	30 de abril del 2025 a las 16:00
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	01 de mayo del 2025 a las 16:00
16. Adjudicación	02 de mayo del 2025 a las 17:00
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	06 de mayo del 2025 a las 16:00
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	12 de mayo del 2025 a las 16:00
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	2 de junio del 2025 a las 16:00
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	2 de junio del 2025 a las 16:00

## 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 SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: **PROPEEP-CCC-CP-2025-0004**

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 (Subsanable):

##### Personas físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE)
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 80140000- Comercialización y Distribución, sobre "Objeto del Procedimiento de Selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.  
Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>3</sup> debidamente firmado y sellado.
7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos.
9. 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. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas.

##### Personas jurídicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE).
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

---

<sup>3</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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

**(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 90100000 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas), sobre "Objeto del Procedimiento de Selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.  
Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.
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. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.
10. 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. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas.
11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos.
12. Certificación MIPYMES vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. (cuando aplique).

### **b) Documentación financiera (Subsanable):**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) dos (02) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), debidamente inscrito y autorizado en el instituto de contadores ICPARD.

---

<sup>4</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.

**11.1.2 Documentación técnica:**

- 1) Oferta técnica conforme los criterios establecidos en el acápite 3 del presente Pliego de Condiciones Específicas **(No Subsancionable)**.
- 2) Ficha técnica de los equipos que posee para prestar el servicio de catering y los medios de transporte disponibles conforme a lo establecido en el numeral 3 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. Debe contener Fotografías a color recientes del centro de producción en las que se muestre a detalle las instalaciones del centro de producción o cocina **(No subsancionable)**.
- 3) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), con las indicaciones del menú que presentará en la degustación. **Será evaluada la muestra general de los insumos presentados. (No Subsancionable)**.
- 4) Descripción del Programa de Control de Higiene aplicado en el Centro de Producción. **(No Subsancionable)**.
- 5) La última Certificación de Fumigación y/o control de plagas realizada en el Centro de Producción. **(No Subsancionable)**.
- 6) Registro Sanitario vigente. **(Subsancionable)**.
- 7) Certificación de BPM (Buenas Prácticas de Higiene en Cocinas) emitida por el INDOCAL, o certificación similar aplicable para el tipo de servicios que el Oferente brinda según lo requerido en este proceso. **(Subsancionable)**.
- 8) Certificación del Agua (análisis). **(Subsancionable)**.
- 9) Imágenes de los vehículos que utiliza para el traslado de los alimentos, los mismos deberán ser cerrados y debidamente rotulados. **(No Subsancionable)**.
- 10) 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. Mínimo cinco (5) personas **(No Subsancionable)**.
- 11) Carta de No objeción Otorgando permiso al personal de PROPEEP a realizar visitas a la infraestructura de la empresa en caso de ser requerido, a fines de constatar disponibilidad de los bienes alquilar, revisión de calidad de los equipos, revisión de la higiene de infraestructura física que resguarda los equipos. **(Subsancionable)**.
- 12) Cartas de referencia de recepción conforme mínimo dos (02) suministros de servicios, de naturaleza similar al presente proceso, recibidos con satisfacción, deberá anexar contrato u orden de compra. las referencias deben ser de servicios de naturaleza similar al presente proceso, las mismas deben ser elaboradas por sus clientes, y confirmar con sus respectivas certificaciones, se debe visualizar el RNC, dirección y números de teléfono, debe estar timbrada, donde avalen la calidad de los servicios prestados de manera conforme. **(Subsancionable)**.
- 13) Carta de Garantía del Oferente, firmada y sellada, en la que se garantice a **PROPEEP** respecto de cualquier defecto por vicios o fallos ocultos, ocasionados por defectos de fabricación o por el tiempo de uso de los bienes durante el ejercicio corriente de las operaciones del Oferente, ya sea que estos inutilicen o disminuyan el uso de los bienes, y el compromiso de sustitución de estos para futuros requerimientos, durante la vigencia del contrato. **(No Subsancionable)**.
- 14) Ofrecer crédito de 60 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. **(Subsancionable)**.

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

1. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en la prestación de servicios conforme al objeto de contratación. (No subsanable).
2. Documentación de experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de su actividad comercial, suministro de bienes similares a los requeridos en el presente pliego condiciones específicas, evidenciados mediante contratos u órdenes de compra.
3. Las Certificaciones de experiencia de recepción satisfactoria conforme de la compañía mínimo dos (02), las cuales 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 (subsanable):**

- 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 mínimo cuatro (4) 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.

**Nota:** En caso de los Oferentes/ Proponentes ser MIPYMES deben indicar si requieren el 20 % correspondiente al anticipo o avance.

**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 tratara del mismo objeto de la contratación.

**Nota importante:**

Atendiendo a las recomendaciones realizadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su circular Núm. DGCP44-PNP2022-0001 de fecha veintiséis de abril de 2022, el **PROPEEP**,

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

aplicará la debida diligencia para disminuir la vulnerabilidad en temas de riesgos legales, reputacionales, operativos, de lavados de activos, de corrupción, de integridad, financiero, entre otros, por lo que se realizará la debida diligencia en este procedimiento de contratación a los fines 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. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
4. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
5. 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;
6. Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
7. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
8. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
9. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es proveedora de la institución;
10. 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;
11. Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

### 11.1.3 Presentación de las muestras (degustación)

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.

Dicha degustación deberá presentarse en Chafing Dish para un mínimo de cuatro (04) personas, con la finalidad de que al momento de la evaluación los alimentos se encuentren calientes y en las mejores condiciones para ser ingeridos, dicha presentación deberá ser la misma en la cual prestará los servicios en caso de ser elegido adjudicatario, según lo requerido. Sera evaluada la muestra general de los insumos presentados.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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/degustación 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.

### 11.2 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.

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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), PROPEEP podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **PROPEEP**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, solo 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.

### **b) Moneda de la oferta**

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

### **c) Plazo mantenimiento de oferta**

Los oferentes deberán mantener las ofertas presentadas desde el 9 de abril del 2025 (Presentación de ofertas técnicas y económicas) hasta el día 30 de junio del 2025 (20 días después de la fecha establecida en el Cronograma de Actividades para la suscripción de contrato).

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 al **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 de Seguros o Garantía bancaria 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. **(No Subsancionable)**.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 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**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el 30 de junio del 2025.

### 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.

### 11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, se deben presentar las ofertas con sus decimales sin redondeos no prorrateos. **(No Subsanable)**.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 11.2 inciso d** del presente pliego de condiciones. 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)**.

3) 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:

a)

**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-CP-2025-0004**

**NOTA:** 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.

Ver anexo el listado de precios estimados.

Las subsanaciones de la garantía de seriedad de oferta serán acorde a lo establecido en 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.

## 12. 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.

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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) 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 conjuntamente con las fases de evaluación.

#### 12.1.1 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

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

carácter subsanable conforme a lo establecido En el numeral 11.1.1 credenciales inciso a) **Documentación legal** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

**Personas físicas:**

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (No subsanable)	
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 80140000- Comercialización y Distribución, sobre "Objeto del Procedimiento de Selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.	
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos.	
9. 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. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas.	

**Personas Jurídicas:**

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (No subsanable)	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
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 80140000- Comercialización y Distribución, sobre "Objeto del Procedimiento de Selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.	
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. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
10. 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. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas.	
11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos.	
12. Certificación MIPYMES vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. (cuando aplique).	

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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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, 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.

### 12.1.2 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 Credenciales inciso b) “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/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.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos (Formularios IR-1 e IR-2).	
2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) dos (02) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), debidamente inscrito y autorizado en el instituto de contadores ICPARD.	

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, 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.

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

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) Oferta técnica conforme los criterios establecidos en el acápite 3 del presente Pliego de Condiciones Específicas (No Subsanable).	
	2) Ficha técnica de los equipos que posee para prestar el servicio de catering y los medios de transporte disponibles conforme a lo establecido en el numeral 3 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. Debe contener 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. Sera evaluada la muestra general de los insumos presentados. (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) Registro Sanitario vigente. (Subsanable).	
	7) Certificación de BPM (Buenas Prácticas de Higiene en Cocinas) emitida por el INDOCAL, o certificación similar aplicable para el tipo de servicios que el Oferente brinda según lo requerido en este proceso. (Subsanable).	
	8) Certificación del Agua (análisis). (Subsanable).	
	9) Imágenes de los vehículos que utiliza para el traslado de los alimentos, los mismos deberán ser cerrados y debidamente rotulados. (No Subsanable).	
	10) 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	

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Documentación técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
	posición o responsabilidad dentro de la cadena de producción. Mínimo cinco (5) personas. (No Subsanable).	
	11) Carta de No objeción Otorgando permiso al personal de PROPEEP a realizar visitas a la infraestructura de la empresa en caso de ser requerido, a fines de constatar disponibilidad de los bienes alquilar, revisión de calidad de los equipos, revisión de la higiene de infraestructura física que resguarda los equipos. (Subsanable).	
	12) Cartas de referencia de recepción conforme mínimo dos (02) suministros de servicios, de naturaleza similar al presente proceso, recibidos con satisfacción, deberá anexar contrato u orden de compra. las referencias deben ser de servicios de naturaleza similar al presente proceso, las mismas deben ser elaboradas por sus clientes, y confirmar con sus respectivas certificaciones, se debe visualizar el RNC, dirección y números de teléfono, debe estar timbrada, donde avalen la calidad de los servicios prestados de manera conforme.(Subsanable).	
	13) Carta de Garantía del Oferente, firmada y sellada, en la que se garantice a PROPEEP respecto de cualquier defecto por vicios o fallos ocultos, ocasionados por defectos de fabricación o por el tiempo de uso de los bienes durante el ejercicio corriente de las operaciones del Oferente, ya sea que estos inutilicen o disminuyan el uso de los bienes, y el compromiso de sustitución de estos para futuros requerimientos, durante la vigencia del contrato. (No Subsanable).	
	14) Ofrecer crédito de 60 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsanable).	

<b>Sobre la Persona Jurídica o Persona Física</b>			
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Metodología</b>	<b>Resultado</b>
1. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de	Formulario Experiencia		

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Sobre la Persona Jurídica o Persona Física</b>			
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Metodología</b>	<b>Resultado</b>
acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en la prestación de servicios conforme al objeto de contratación. (No subsanable).	como Contratista (SNCC.D.049)	<b>Cumple/ no cumple</b>	
2. Documentación de experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de su actividad comercial, suministro de bienes similares a los requeridos en el presente pliego condiciones específicas, evidenciados mediante contratos u órdenes de compra.	certificaciones de experiencia aportados.	<b>Cumple/ no cumple</b>	
3. Las Certificaciones de experiencia de recepción satisfactoria conforme de la compañía mínimo dos (02), las cuales 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).	certificaciones de recepción satisfactoria	<b>Cumple/ no cumple</b>	

<b>Sobre la experiencia del Personal Propuesto</b>			
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Metodología</b>	<b>Resultado</b>
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.	(SNCC.D.045)	<b>Cumple/ No cumple</b>	
2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).	(SNCC.F.037).	<b>Cumple/ No cumple</b>	

Sobre la experiencia del Personal Propuesto			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Resultado
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.	(SNCC.D.048)	Cumple/ No cumple	

#### 12.1.4 Metodología para evaluación de las muestras/degustación 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.	
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 que sirve los alimentos está debidamente uniformado y con su debida protección (gorros, mascarillas, guantes, mandiles, etc.), e higienizados.	

Los oferentes que no presenten las muestras/degustaciones correspondientes para la homologación de muestras no podrán ser evaluados en ese reglón, por lo que, en consecuencia, quedaran descalificados sin más tramites en vista de que dicha muestra es parte integra de su oferta técnica.

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

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

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

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, se deben presentar las ofertas con sus decimales sin redondeos no prorrateos. (No Subsancionable).	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presupuesto o cotización	
2)Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el <b>numeral 11.2 inciso d</b> del presente pliego de condiciones. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. ( <b>Subsancionable</b> ).	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
3)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 Subsancionable).	Cotización proforma	

**12.3 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 por Lote 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. PROPEEP

no está obligado a adjudicar a un oferente en caso de que se presentase una sola oferta, será el Comité de Compras y Contrataciones quien decida si esta medida fuese conveniente o no para la institución.

## 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 Comparación de precios Correspondiente a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN**”, con el número de Referencia **PROPEEP-CCC-CP-2025-0004** 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>.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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,

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 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:

- a) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- b) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- c) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada 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>5</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 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.

---

<sup>5</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto 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.

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 la misma 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<sup>6</sup>

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 del proceso de compras de Comparación de precios 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 hasta doce (12) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo 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: **Licda. Pamela Hernandez**.

### 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

---

<sup>6</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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, en cualquier localidad a nivel nacional de acuerdo con los requerimientos y 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 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.

En caso de que el oferente adjudicatario 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.

## 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 subcontrataría 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) subcontratistas, 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 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>7</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>8</sup> no superior a dos (2) días 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:

---

<sup>7</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>8</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### **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 Apropriación 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>9</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>10</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>11</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>12</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.

**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.

---

<sup>9</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>10</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>11</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>12</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

6) **Gestión de Riesgos**<sup>13</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>14</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>15</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.

b)

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 de **Comparación de precios** correspondiente a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN**”, convocado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**, con el

---

<sup>13</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>14</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>15</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

número de **PROPEEP-CCC-CP-2025-0004**, 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 “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN**” De referencia **PROPEEP-CCC-CP-2025-0004** 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. 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.

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.

### 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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 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;
- 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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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>16</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

---

<sup>16</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.
- 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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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, 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-snccp/>.

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**).