



REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC.

COMPARACION DE PRECIOS

DOBLE APERTURA

REFERENCIA: IDAC-CCC-CP-2025-0006

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero de 2025

[Handwritten initials]



CONTENIDO

COMPARACION DE PRECIOS.....	1
DOBLE APERTURA	1
REFERENCIA: IDAC-CCC-CP-2025-0006	1
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
4. Lugar de ejecución del servicio.....	11
5. Tiempo de ejecución del servicio	12
6. Resultados esperados	12
7. Cronograma de actividades.....	12
8.- Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	14
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	14
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	15
9.- Documentación a presentar	15
10. Contenido de la oferta técnica.....	16
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	16
10.1.2 Credenciales:	16
10.1.3 Documentación Técnica:	20
10.1.4 Logística de la Visita Técnica.	22
10.2 Contenido de la Oferta Económica	23
10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	24
11. Metodología de evaluación	24
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	25
11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	30
11.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	31
11.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	31
11.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	32
11.4.1 Criterio de adjudicación.....	33
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	34
1.- Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	34
2.- Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
3.- Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	35
4.- Evaluación de (Degustación)	36
5.- Debida diligencia	36
6.- Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	37
7.- Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	38
8.- Confidencialidad de la evaluación	38
9.- Desempate de ofertas.....	38
10.- Adjudicación	39
11.- Garantías del fiel cumplimiento de contrato	39
12. Adjudicaciones posteriores.....	40



SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	40
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	41
6. Entregas a requerimiento	41
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.- Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	44
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	44
1.- Siglas y acrónimos	44
2.- Definiciones	44
3.- Objetivo y alcance del pliego	49
4.- Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	49
5.- Marco normativo aplicable.....	50
6.- Interpretaciones.....	50
7.- Idioma.....	51
8.- Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	51
9.- Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	51
10.- Derecho a participar.....	52
11.- Prácticas prohibidas.....	52
12.- De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	53
13.- Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	54
14.- Contratación pública responsable.....	54
15.- Firma digital.....	54
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	55
17.- Anexos documentos estandarizados.....	55

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, en el ámbito de su Plan Operativo Anual para el año 2025, en su Funcionalidad y Operatividad de la Sede Central del IDAC y sus dependencias, establece dentro de las actividades requeridas la Contratación de Empresa para servicios de almuerzos de empleados, para poder cumplir con la misión de la institución de regular, certificar, vigilar y proveer servicios de navegación aérea para la actividad aeronáutica en la República Dominicana, promoviendo el desarrollo sostenible de la aviación civil y asegurando la seguridad operacional.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **50192701**- por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Servicios de alimentación.

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.

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, requiere de las siguientes especificaciones técnicas, características y condiciones para el suministro de los servicios a contratar:

La contratación tendrá una vigencia de **seis (06) meses** o hasta agotar el monto contratado, iniciando el suministro a partir de la notificación de adjudicación o acuerdo entre las partes.

La prestación de un servicio de este tipo en óptima calidad e higiene, requiere que sea imprescindible contar con instalaciones, equipamiento y flota de distribución acordes a éste servicio.

Se evaluarán las instalaciones físicas en las cuales se elaboran los alimentos, verificando las distintas áreas de producción y servicios, así como, el equipamiento de estas.

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten initials



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

Descripción

Lote I Oficina Principal (Edificio 30 de marzo)

No. ítem	Descripción del Servicio	Cantidad
1	Almuerzos pre- empacados	8,700 Unidades

Lote II

Edificio Gubernamental Bloque A (Bloque A IDAC)

No. ítem	Descripción	Cantidad
1	Almuerzos pre- empacados	8,000 Unidades

Detalles del servicio:

Lote I. Oficina Principal (Edificio 30 de marzo)

No. ítem	Descripción del Servicio	Cantidad
	<p><u>Almuerzo pre empacado</u></p> <p>El proveedor deberá contemplar un menú que incluya 4 opciones normales y una opción saludable.</p> <p><u>Opciones para elaborar el menú:</u></p> <p><u>Arroces</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Con puerro y tocineta- Con vegetales- Moro de habichuelas (Roja y Negras)- Moro de guandules- Con maíz- Blanco- Navideño- Chowfan- Trigo- Arroz con jamón y tocineta- Arroz amarillo con zanahoria y puerro- Arroz a la brasileña- Arroz con hongo	8,700 unidades

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten initials

	<ul style="list-style-type: none">- Arroz con frutos secos <p><u>Legumbres</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Habichuelas guisadas (blancas, rojas o negras)- Guandules guisados- Lentejas guisadas- Arvejas <p><u>Carnes</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Bistec encebollado- Res a la jardinera.- Costillas agridulce- Cerdo al limón- Pierna de cerdo al horno- Cerdo asado- Lomo de cerdo- Pollo en salsa de hongos- Pollo con pimientos- Pollo al coco y curry- Pechuga a la plancha- Pollo a la crema- Pollo a la Gordon Blue- Chuleta agridulce o a la plancha- Pechurinas- Fajitas (Res o Pollo)- Ropa vieja al chipotlea) <p><u>Ensaladas</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ensalada verde- Ensalada Rusa- Ensalada de pasta- Ensalada de pastas con tuna- Ensalada Cesar- Vegetales hervidos- Ensalada Capresa con pesto- Cole Slaw- Ensalada Mediterránea- Ensalada de lechuga con tomates cherry y vinagreta de balsámico.- Ensalada Griega.- Tipile <p><u>Otros</u></p>	
--	---	--

Jue
CL

www

y.A.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

<ul style="list-style-type: none">- Lasaña (pollo/res)- Pastas (Penne/Espaguete)- Pastelón de Berenjena- Pastelón de Yuca- Canelones rellenos (carne/ricota con espinaca/ vegetales)- Sancocho- Ajies rellenos- Wraps de pollo- Hamburguesas acompañadas de Papas fritas- Fajitas de pollo / res acompañada de tortillas y aderezos (pico de gallo/ guacamole/ crema agria) <p><u>Viveres</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Mangú de plátanos- Mangú de guineítos- Puré de yautía- Puré de auyama- Puré de papas- Puré de ñame- Guineítos hervidos- Plátanos maduros hervidos- Batatas hervidas- Yuca hervida- Yautía hervida- Papa hervida- Auyama Hervida- Ñame hervido- Papa a la crema- Puré de papa gratinado <p>b)</p> <p><u>Acompañantes para la opción normal:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Arepitas de maíz- Bollitos de yuca- Berenjena frita- Berenjenas parmesanas- Papas fritas- Papas salteadas- Fritos de plátano maduro- Tostones- Vegetales al grill <p>c)</p> <p><u>Distribución de almuerzos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sede principal/ Edificio 30 de marzo: Av. México, Esq. 30 de marzo, San Carlos. D.N. (Recepción 11:30 a.m.)	
---	--

Handwritten signature

Handwritten signature

Lote II. Edificio de Oficinas Gubernamentales, Bloque A (Bloque A IDAC)

No. ítem	Descripción	Cantidad
1	<p><u>Almuerzo pre empacado</u></p> <p>El proveedor deberá contemplar un menú que incluya 4 opciones normal y una opción saludable</p> <p><u>Opciones para elaborar el menú:</u></p> <p><u>Arroces</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Con puerro y tocineta - Con vegetales - Moro de habichuelas (Roja y Negras) - Moro de guandules - Con maíz - Blanco - Navideño - Chowfan - Trigo - Arroz con jamón y tocineta - Arroz amarillo con zanahoria y puerro - Arroz a la brasileña - Arroz con hongo - Arroz con frutos secos <p><u>Legumbres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Habichuelas guisadas (blancas, rojas o negras) - Guandules guisados - Lentejas guisadas - Arvejas <p><u>Carnes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bistec encebollado - Res a la jardinera. - Costillas agridulces - Cerdo al limón - Pierna de cerdo al horno - Cerdo asado - Lomo de cerdo - Pollo en salsa de hongos - Pollo con pimientos - Pollo al coco y curry - Pechuga a la plancha - Pollo a la crema 	8,000 unidades

Dece
CF
lww



<ul style="list-style-type: none">- Pollo a la Gordon Blue- Chuleta agridulce o a la plancha- Pechurinas- Fajitas (Res o Pollo)- Ropa vieja al chipotle <p><u>Ensaladas</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ensalada verde- Ensalada Rusa- Ensalada de pasta- Ensalada de pastas con tuna- Ensalada Cesar- Vegetales hervidos- Ensalada Capressa con pesto- Cole Slaw- Ensalada Mediterránea- Ensalada de lechuga con tomates cherry y vinagreta de balsámico.- Ensalada Griega.- Tipile <p><u>Otros</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Lasaña (pollo/res)- Pastas (Penne/Espagueti)- Pastelón de Berenjena- Pastelón de Yuca- Canelones rellenos (carne/ricota con espinaca/ vegetales)- Sancocho- Ajíes rellenos- Wraps de pollo- Hamburguesas acompañadas de Papas fritas- Fajitas de pollo / res acompañada de tortillas y aderezos (pico de gallo/ guacamole/ crema agria) <p><u>Viveres</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Mangú de plátanos- Mangú de guineítos- Puré de yautía- Puré de auyama- Puré de papas- Puré de ñame- Guineítos hervidos	
---	--

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten initials

	<ul style="list-style-type: none"> - Plátanos maduros hervidos - Batatas hervidas - Yuca hervida - Yautía hervida - Papa hervida - Auyama Hervida - Ñame hervido - Papa a la crema - Puré de papa gratinado <p style="text-align: center;">d)</p> <p><u>Acompañantes para la opción normal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Arepitas de maíz - Bollitos de yuca - Berenjena frita - Berenjenas parmesanas - Papas fritas - Papas salteadas - Fritos de plátano maduro - Tostones - Vegetales al grill <p style="text-align: center;">e)</p> <p><u>Distribución de almuerzos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ave. México, Esquina Doctor Delgado, Oficinas Gubernamentales Bloque A, Segundo Nivel IDAC, San Carlos. D.N. (Recepción 11:45 a.m.) 	
--	---	--

Gue
CP
www

- A. Se requiere un menú variado de treinta (30) días, según opciones detalladas en la descripción de los servicios para verificar las combinaciones sugeridas por el proveedor.
- f)
- B. Los Servicios serán entregados en las fechas indicadas y horas establecidas según su Lote en distribución del servicio.
- C. Los Servicios deberán tener impreso o escrito a mano legible el nombre de cada colaborador según listado de pedidos por el IDAC.
- D. Se requiere que cada servicio contenga cubertería plástica y servilletas.
- E. Se requiere que cada servicio venga con su debido empaque, el cual deberá indicar **ser eco amigable** con divisiones para el arroz y la carne, en el caso de la ensalada o vegetales debe estar en un empaque individual.
- F. Se requiere que cada servicio este sellado/envuelto con papel film, protegiendo así los alimentos de contaminación y derrame.
- G. Se requiere que su establecimiento cuente con un mínimo de 5 personas encargadas de la elaboración y manipulación de los alimentos con su debido uniforme acorde con la función que realizan (Mandil blanco,



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

- cubre pelo, tapa boca y calzado cerrado). Los mismos deben de contar con la higiene adecuada y medidas de precaución en el manejo de los alimentos.
- H. Que su establecimiento cuente con un mínimo de dos (2) vehículos de distribución acorde con el servicio, lo cuales deben estar cerrados, en buen estado y su año de fabricación deberá ser del dos mil veinte (2020) en adelante. Los vehículos deberán estar rotulado con el nombre de la compañía. Los alimentos deberán ser transportados en cambros para conservar la temperatura de los mismos.
 - I. Se requiere que su establecimiento sea una cocina industrial en óptimas condiciones construida en block, sin filtraciones ni goteras y debe contar con un área para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados y no procesados) con la debida protección de plagas, animales, químicos y cambios de temperatura. Buenas condiciones de limpieza.
 - J. Debe contar con extractores de grasa, olores y aire, que proporcionen una buena ventilación.
 - K. Se requiere que su establecimiento cuente con un área de refrigeración para la conservación y/o congelación de los alimentos.
 - L. Se requiere que su establecimiento cuente con un contrato de control de plagas y/o eliminación (ratas cucarachas, moscas y otros). Anexar reporte de fumigación: una (1) **fumigación por mes**.
 - M. El establecimiento debe contar con un sistema de agua osmosis para la limpieza de los alimentos y para la higiene (Anexar análisis de reporte microbiológicos y bacteriológicos del agua). No usar agua de pozo. los medios de almacenamiento (Tinacos, cisterna, tanques entre otros) deben estar limpios y en buen estado.
 - N. Lugares de entregas:
 - 1.- Sede principal/ Edificio 30 de marzo: Av. México, Esq. 30 de marzo, San Carlos. D.N. (Recepción 11:30 a.m.) **Lote I**.
 - 2.- Av. México, Esquina Doctor Delgado, Oficinas Gubernamentales Bloque A, Segundo Nivel IDAC, San Carlos. D.N. (Recepción 11:45 a.m.) **Lote II**.
 - A. Ubicación geográfica de proveedor: Debido a la necesidad de garantizar el suministro a tiempo de las raciones en estado fresco y adecuado para el consumo, se requiere que el establecimiento donde se elaboren los alimentos se encuentre dentro del Gran Santo Domingo.

4. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: Sede central del IDAC y bloque de Oficinas Gubernamentales, Av. México esquina 30 de marzo y avenida México esquina doctor Delgado, Oficinas Gubernamentales Bloque A, segundo nivel, respectivamente.



5. 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 y aprobados por la institución contratante. La Contratación de este servicio es por un periodo de seis (06) meses o hasta agotar el monto contratado.

Los pedidos se librarán en el lugar designado y acordado entre las partes dentro del ámbito nacional y conforme a las necesidades del IDAC, respecto a las fechas indicadas y cantidades establecidas requeridas.

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.

6. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: **Se espera que el proveedor pueda brindar los servicios los siete días de la semana según requerimiento del área responsable de la coordinación.**

7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Lunes, 10 de febrero de 2025, a las 3:30 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el jueves 13 de febrero de 2025, hasta las 1:15 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 14 de febrero de 2025, a las 5:07 p.m.

Handwritten notes in blue ink:
LWB
CF
LWUW



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

<p>4. Recepción (SOBRES A y B) y Apertura de Propuestas técnicas (Sobre A).</p>	<p>Martes 18 de febrero de 2025, de 08:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.</p> <p>El Acto Público de Apertura de Ofertas Técnicas (Sobre A) se realizará ese mismo día a las 11:05 a.m. en el Salón de Conferencia del IDAC, sito en el segundo piso de su local ubicado en la Av. México, esq. 30 de marzo, Santo Domingo, Distrito Nacional.</p>
<p>5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"</p>	<p>Hasta el jueves 20 de febrero de 2025 a las 12:00 del mediodía.</p>
<p>6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</p>	<p>Viernes 21 de febrero de 2025 a las 12:00 del mediodía.</p>
<p>7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p>Viernes 21 de febrero de 2025, a las 4:00 p.m.</p>
<p>8. Plazo para entrega de subsanaciones de errores.</p>	<p>Hasta el miércoles 26 de febrero de 2025, 12:00 del mediodía.</p>
<p>9. Período de ponderación de subsanaciones y emisión de informe de evaluación técnica.</p>	<p>Hasta el viernes 28 de febrero de 2025, 12:00 del mediodía</p>
<p>10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la visita técnica.</p>	<p>Martes 04 de marzo de 2025 a las 4:00 p.m.</p>
<p>11. Visita Técnica a las Instalaciones de los oferentes habilitados.</p>	<p>Miércoles 05 y jueves 06 de marzo de 2025 a las 10.30 a.m.</p>
<p>12. Notificación de resultado del proceso de visita técnica y oferentes habilitados para la presentación de propuestas económicas "Sobre B"</p>	<p>Martes 11 de marzo de 2025, 12:00 del mediodía.</p>

Handwritten notes in blue ink:
A
B
Lunes

Handwritten signature in blue ink: Y.A.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

13. Apertura de Propuestas Económicas (Sobre B)	Viernes 14 de marzo de 2025, a las 11:00 a.m. En el salón de Conferencias del IDAC, sito en el segundo piso de su local ubicado en la Av. México, esq. 30 de marzo, Santo Domingo, Distrito Nacional.
14. Evaluación de Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el martes 18 de marzo de 2025, a las 12:00 del mediodía.
15. Adjudicación	Lunes 14 de abril de 2025, a las 4:00 p.m.
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 14 de abril de 2025, a las 4:05 p.m.
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el miércoles 16 de abril de 2025, 12:00 m.
18. Suscripción del Contrato	Lunes 28 de abril de 2025 a las 4:00 p.m.
19. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes 28 de abril de 2025 a las 4:05 p.m.

CA
LWU

8.- 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 **la Av. México, esq. 30 de marzo, Santo Domingo, Distrito Nacional**, 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).

8.1 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".



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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 un (01) juego de fotocopia simple 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
Instituto Dominicano de Aviación Civil
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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

8.2 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 contenido 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.

9.- 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



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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.

10. 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.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con un (1) juego fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.2 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) este documento deberá estar:
 - a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y,
 - b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**) el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y,
 - b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.
3. Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual deberá mostrar que:
 - a. Que el Registro de Proveedor del Estado se encuentra actualizado;
 - b. Que está vigente el Registro de Proveedor del Estado; y,

- c. Que se incluye el rubro correspondiente a los Servicios y servicios a ofrecer **50192701-Servicios de alimentación.**
4. Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de la sociedad comercial. Sobre este documento se aclara que la tarjeta de identificación tributaria no es análoga, ni sustituye la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad comercial. En caso de no presentación de la constancia antes dicha, se requerirá la subsanación.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Estar vigente;
 - b. Estar actualizado; y,
 - c. Reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial (esto incluye modificaciones o actualizaciones en cuanto a la composición accionaria, el órgano de administración, capital social, objeto social, domicilio, nombre, gerente o gerentes, personas autorizadas a firmar, entre otros).
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social,(TSS) la cual deberá mostrar que:
 - a. Que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social; y,
 - b. Dado que la certificación tiene una vigencia de treinta (30) días calendario, la misma deberá estar vigente al momento de la apertura del Sobre A.
7. Copia de los Estatutos Sociales vigentes, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
 - b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.
 - En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) Secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.
8. Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Gerentes, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso y que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

- b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgada por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.
 - En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del(la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.
9. En caso de que la Nómina de Presencia indicada en el punto anterior no contenga la composición actual de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar copia de la última Nomina de Presencia y Asamblea que le corresponda donde se evidencie la distribución actual de los socios o accionistas de la sociedad, según sea el caso, la cual deberá:
 - a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
 - b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgada por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.
 - En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) Secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.
10. Original del Poder Especial de Representación (si aplica) que autorice a una persona para que represente a la sociedad durante el proceso de selección o copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual que designe un representante de la sociedad para este proceso. Estos documentos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
 - a. En caso de que se presente un Poder Especial de Representación:
 - Deberá estar debidamente firmado por el Oferente, el Representante Designado y dos testigos;
 - Sellado con el sello de la sociedad comercial;
 - Con firmas notarizadas por un Notario Público;
 - Deberá expresar que la empresa, ni ningunos de sus socios, ni su representante, se encuentran siendo investigados o encausados por violación a las leyes penales dominicanas o extranjeras, en especial las leyes sobre drogas o sustancias controladas, o actos que tipifiquen el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de conformidad con la ley núm. 155-17.
 - Se deberán anexar los documentos de identidad de quienes figuren en el poder.
 - b. Si se presenta una Asamblea General Ordinaria No Anual:

Handwritten signature and initials in blue ink.

- Se debe especificar de manera expresa el proceso de contratación (número del proceso) cuya representación se está autorizando;
 - En adición a la copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual, se deberá aportar copia del documento de identidad del representante designado;

 - La Asamblea General Ordinaria No Anual deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la sociedad comercial;
- En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) Secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.
11. **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que 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 cual deberá:
- a) Estar firmada por el Oferente;
 - b) Sellada con el sello de la sociedad comercial;
12. Fotocopia legible de ambos lados de la **cédula de identidad y electoral** del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad.
13. En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la **Certificación actualizada y vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio**, que los avale como **MIPYME**.
14. Experiencia profesional del personal principal, Formulario **(SNCCD.048) (anexar certificaciones)**
15. Experiencia contratista, Formulario **(SNCCD.049)** Dos (2) años mínimo en el expendio de Alimentos a nivel institucional.
16. **Presentación de Listado de contratos similares** detallando: nombre de la entidad contratante, nombre de los contactos, teléfonos, correos electrónicos para fines de confirmación.
17. **Copia del Contrato de control de plagas y/o eliminación** (ratas cucarachas, moscas y otros). (En caso de no tener un contrato, debe presentar los recibos y facturas de los últimos tres (3) meses (uno por cada mes) que demuestre que se realizan los servicios y presentar constancia de los mismos).
18. **Copia de la matrícula de vehículo** de distribución acorde con el servicio a nombre de la compañía.
19. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
20. Formulario Debida Diligencia Externa **(FORM-SIG-007-007)**.

Nota: Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A", los mismos deben estar preferiblemente encuadernados con un índice y pestaña separadores.

b) Documentación financiera:

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. En tal sentido, debe presentar para el análisis financiero la documentación siguiente:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días calendario de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
2. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes.
3. Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta (IR-2) de los dos (2) últimos períodos fiscales, con sus anexos.

10.1.3 Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica del servicio, incluyendo menú, logística de transporte (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) y demás informaciones requeridas en el punto (Descripción de los Servicios).
2. Permiso Sanitario Expedido por el Ministerio de Salud Pública.
3. Plan de Suministro, donde se especifique el número de personas y organización en que se distribuirán. (Describir la logística desde que se preparan los servicios hasta su entrega).
4. Imágenes de la fachada donde opera la cocina, imágenes de la cocina, imágenes del área de almacenamiento de alimentos, imágenes de cuarto frío, nevera o freezer, imágenes de los vehículos que transportaran los alimentos.
5. Certificación (vigente) BPH en cocinas (NORDOM 646) emitida por INDOCAL).
6. Evidencia de monitoreo de salud de su personal (tal como análisis de laboratorio o reporte de vacunas)
7. Evidencia de controles bacteriológicos y químicos en los equipos e instalaciones de los oferentes.
Hisopado de superficies
8. Copia fotostática de las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección y operación de cocina y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
9. Propuesta del menú mensual del plato del día.
10. Análisis Microbiológicos y bacteriológicos del agua de los últimos (3) tres meses. (Debe presentar tres (3) análisis equivalente a uno por cada mes) y/o evidencia de que cuenta con un sistema certificado de purificación de agua y presentar el control de saneamiento del mismo.
11. Tres Cartas de Referencia, de instituciones públicas o privadas donde se especifique el nivel de satisfacción en este tipo de servicio.
12. Propuesta del menú.

c) Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
 - a. Establecer de manera clara y precisa su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio y su duración, así como sus generales.
 - b. Estar debidamente firmado y sellado por las entidades que conforman el consorcio;
 - c. Las firmas notarizadas por un Notario Público; y,
 - d. Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.

2. Original del Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, el cual deberá:
 - a. Estar debidamente firmado y sellado por las entidades que conforman el consorcio;
 - b. Estar firmado por el apoderado. Si el apoderado también es representante de una de las entidades que conforman el consorcio, el poder deberá especificar que éste también firma en su condición de apoderado;
 - c. Con firmas notarizadas por un Notario Público; y,
 - d. Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.

3. Todos los documentos societarios y financieros anteriormente detallados en el literal A de la Documentación a Presentar en el Sobre "A", de todas las sociedades comerciales que conforman el consorcio.

Validación de documentación presentada: El Instituto Dominicano de Aviación Civil como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las propuestas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta este será utilizado como aval para ser sancionado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Nota I: La adjudicación será realizada por lote, los proponentes deberán ofertar el lote completo para fines de calificación.

Nota II: Los oferentes pueden participar en los lotes de su interés y podrían ser adjudicatarios en más de un lote.

Nota III: La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

Nota IV: En caso de existir discrepancias respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

Nota V: En virtud de los artículos 80 y 84 de la Ley de Función Pública No. 41-08 y el artículo 14 de la Ley Sobre Compras y Contrataciones No. 340-06, no podrán ser oferentes o participar en este proceso aquellas personas jurídicas que en su composición societaria actual tengan socios con una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social y que simultáneamente sean funcionarios del Estado o lo hayan sido durante los seis meses anteriores a la fecha de esta convocatoria.

Nota VI: Para fines de registro de Contrato, el oferente que resulte adjudicatario tiene que mantenerse al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

Nota VII: Para fines de suscripción de contrato, solamente podrán firmar las personas autorizadas a través de una Asamblea General Ordinaria.

10.1.4 Logística de la Visita Técnica.

El día fijado en el cronograma, la comisión evaluadora que estará conformada de tres (3) personas, las cuales se dirigirán a cada empresa habilitada para degustar de la comida a servirse ese día. El IDAC enviará un correo de preaviso de no menos de 2 horas antes de presentarse en las instalaciones del oferente/proponente. (La comisión degustará del menú que tenga la empresa oferente ese día para servir a otro cliente).

La Comisión Evaluadora será la encargada de verificar las instalaciones y degustar la comida para las calificaciones.

El día de la degustación estará dentro de los cinco (5) días establecidos en el cronograma de actividades de dicha comparación de Precios y la comisión evaluadora visitará las empresas según la cantidad de oferentes habilitados.

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

La visita técnica se llevará a cabo luego de la verificación y validación de la documentación contenida en el sobre A y la subsanación si la hubiere.

El Oferente proponente que no cumpla con todos los documentos solicitados en el sobre A, no será habilitado para la visita técnica.

Todo Oferente/Proponente que no haya cumplido con los parámetros de la visita y la degustación requerida será descalificado en el renglón que corresponda.

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



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica **SNCC.F.033** o cotización y deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de la oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de **cumplimiento obligatorio** y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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.

10.2.1 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.33) y/o Cotización**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar firmados 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.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una Póliza de Fianza y equivalente al 1% del monto total ofertado. La vigencia de esta garantía será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del acto apertura de oferta técnica (Sobre A).
- 3) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 4) En beneficio del **Instituto Dominicano de Aviación Civil**;
- 5) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 6) Con una vigencia de **sesenta días calendarios, contados a partir del acto de apertura de la oferta técnica. Del 18/02/2025 al 18/04/2025.**

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Dominicano de Aviación Civil

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: IDAC-CCC-CP-2025-0006

11. 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.

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos de elegibilidad y situación financiera que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Financiera:** Que los análisis de los Estados Financieros de los dos últimos periodos fiscales establezcan que la empresa operó durante esos años ajustada a las normas contables establecidas y no se encuentra en quiebra.

Esas informaciones serán obtenidas de los estados financieros y de la Declaración Jurada de Sociedades (IR-2). En caso de discrepancias entre los datos que presenten los Estados Financieros y los que contenga el IR-2, prevalecerá la información contenida según la Base Tributaria y sus normativas.

- **Capacidad Técnica:** Que la empresa cuente con personal bien entrenado y calificado para brindar un servicio óptimo y personalizado; que cuente con instalaciones adecuadas para el manejo de alimentos, que posea estándares de calidad claramente establecidos para sus operaciones. Para estos fines los licitantes deberán estar disponibles a recibir **visita** de una comisión evaluadora de la entidad contratante, para ver sus instalaciones y operaciones en un día de trabajo normal.

Que la empresa cuente con la infraestructura, equipos, personal, vehículo y demás recursos necesarios para dar un servicio que cumpla los requerimientos y llene las expectativas de los usuarios finales.

El Criterio de **capacidad técnica** de los oferentes/proponentes se evaluará por **Puntaje sobre la base de 80 puntos** según el siguiente cuadro:

Criterio	Puntaje	Observaciones
1. Ofertas técnicas		
1.- Instalaciones y Vehículos de Distribución	20 puntos	



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

2.- Equipamiento y útiles de protección personal de los empleados	10 puntos	
3.- Higiene y Organización de las Instalaciones.	20 puntos	
4.- Presentación y Degustación	30 puntos	
Resultado de Propuesta Técnica	80 puntos	

Para fines de evaluación por Puntaje detallamos los siguientes subcriterios que arrojarán la calificación según corresponda:

1. Instalaciones y Vehículo de Distribución		
Sub-criterios	Puntaje Esperado	Puntaje Obtenido
1. Se requiere que su establecimiento sea una cocina industrial en óptimas condiciones construida en block, sin filtraciones ni goteras y debe contar con un área para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados y no procesados) con la debida protección de plagas, animales, químicos y cambios de temperatura. buenas condiciones de limpieza.	2	
2. En el local en donde se elaboran los alimentos deben aplicarse medidas o acciones para controlar y/o eliminar las plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros). SE DEBEN COMPROBAR CON COPIAS DE EMPRESAS QUE OFRECEN ESTE SERVICIO al igual que los productos que se utilizan deben estar aptos para ser usados en lugares donde se manipulan, prepara o elaboran los alimentos.	4	
3. Almacén. El local en donde se elaborarán los alimentos debe contar con un área para almacenar todos los insumos alimenticios (procesados o no procesados) con la cual se preparan los alimentos, con la debida protección en contra de plagas, animales, químicos contaminantes, cambios de temperatura, buenas condiciones de limpieza y ventilación.	2	

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'Y.A.' in blue ink.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

4. El local debe contar con extractores de grasa, olores y aire, que proporcionen una buena ventilación.	2	
5. El local debe contar con un área de refrigeración para la conservación y/o congelación de los alimentos.	2	
6. Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidos.	2	
7. La iluminación natural o artificial debe permitir realizar las actividades correspondientes.	2	
8. Que su establecimiento cuente con un mínimo de 2 vehículos de distribución acorde con el servicio, lo cuales deben estar cerrados y su año de fabricación deberá ser del año dos mil veinte (2020) en adelante. Estos vehículos deben estar rotulado con el nombre de la compañía. Los alimentos deberán ser transportados en cambros para garantizar la conservación de la temperatura de los mismos. (Deberá ser comprobado con la matrícula del vehículo a nombre de la compañía).	2	
1. El local deberá contar con un mínimo de 5 personas encargadas de la elaboración y manipulación de los alimentos con su debido uniforme acorde con la función que realizan (Mandil blanco, cubre pelo, tapa boca y calzado cerrado). Los mismos deben de contar con la higiene adecuada y medidas de precaución en el manejo de los alimentos.	2	
Resultados	20 puntos	
2. Equipamiento y útiles de protección personal de los empleados		
Sub-criterios	Puntaje Esperado	Puntaje Obtenido
1. El local debe contar con un sistema de agua osmosis para la limpieza de los alimentos y para la higiene del personal. Debe presentar tres (3) análisis microbiológico y bacteriológico, equivalente a uno por cada mes. No usar agua de pozo. los medios de almacenamiento (Tinacos, cisterna, tanques entre otros) deben estar limpios y en buen estado.	2	

Handwritten signature and initials in blue ink.



2. El local debe contar con una Planta generadora de energía eléctrica, full instalada, dada la importancia que tiene que ver con el mantenimiento de la cadena de frío para los alimentos, así como cumplir con la elaboración de los almuerzos.	2	
3. El local debe contar con el almacenamiento adecuado de las carnes y vegetales con el propósito de evitar la contaminación cruzada, como también no usar la misma mesa para procesar vegetales y carnes.	2	
4. La cocina debe contar con equipos tales como: planchas, freidoras, procesadoras/mezcladora de víveres, hornillas P50, hornos de conversión, sartenes volteables, Pantry climatizado, carnicería climatizada, refrigerador para víveres / vegetales (conservador), congelador carnes, Congelador para pescados / mariscos.	4	
Resultados	10 puntos	

3. Higiene y Organización de las Instalaciones		
Sub-criterios	Puntaje Esperado	Puntaje Obtenido
1.- Limpieza de las Instalaciones y Equipos (10 puntos).		
El local debe estar cerrado y techado (no al aire libre), el área externa del local debe estar limpia y con drenaje. Las paredes, los techos y los pisos deben estar y mantenerse limpios. Las paredes deben estar pintadas y sin grietas. Los pisos deben ser de material fácilmente lavable y estar en buen estado; por lo que, no podrán ser de tierra ni estar recubiertos con alfombra, vinyl o madera.	4	
Los materiales de limpieza, como detergentes y desinfectantes, deben estar bien guardados y alejados del lugar donde se manipulan y prepararán alimentos.	3	
Los equipos de cocina deberán ser industriales y de acero inoxidable.	3	
Uniformes y Protección del Personal. (10 puntos).	Puntaje Esperado	Puntaje Obtenido

Handwritten notes:
 4/10
 CF
 2/10/20

4. Presentación y degustación			
Sub-criterios	Puntaje Esperado	Puntaje Obtenido	Observaciones
1. Puntualidad y logística del equipo antes y durante la degustación.	5		
2. La buena combinación de la comida, que vaya acorde al menú presentado en su propuesta técnica.	5		
3. Sabor, temperatura y frescura de los alimentos.	10		
4. Presentación e imagen de la comida.	10		
Resultados	30 Puntos		

Handwritten notes:
 1. 2. 3. 4.
 LWUV-

Requisitos para la degustación: Una carne, un grano (habichuelas o guandules), un arroz, una ensalada, una garnición y un jugo natural, a elección del oferente/ proponente.

Nota: El IDAC, durante la ejecución del contrato, podrá realizar visitas a las instalaciones para fines de cumplimiento y verificación de la calidad de los alimentos y las condiciones del establecimiento; para ello se hará acompañar de técnicos a fin de auditar formalmente la calidad y condiciones ya mencionadas.

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.

11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

El perito designado por el Departamento Jurídico revisará y validará que los documentos legales recibidos cumplen con los requisitos establecidos y el ordenamiento jurídico dominicano y elaborará un informe al respecto.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1.2 literal a**, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

11.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

Por su parte, el perito designado por la Dirección Financiero revisará y validará los documentos de índole financiero requeridos cumplan con los requisitos establecidos y verificará las propuestas económicas recibidas, a los fines de identificar la existencia de errores aritméticos en las mismas y elaborará un informe sobre su evaluación 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 **11.1.2 literal b**, sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

11.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

El perito técnico verificará que los servicios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y los documentos de respaldo requeridos en el aspecto técnico con su puntaje, el Oferente/Proponente debe cumplir con los documentos y criterios básicos Elegibilidad, Experiencia de la empresa y situación financiera, medidos a través de la modalidad **“Cumple/No Cumple”**.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1.2 literal c**, **“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.”**

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral **10.1.2 literal c**, **“documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la visita técnica y apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Si el oferente/Proponente cumple con los criterios anteriores, se evaluará mediante la tabla de evaluación técnica ya detallada, los oferentes deben cumplir con el puntaje mínimo requerido para calificar, este puntaje mínimo requerido será de 70 puntos sobre 80.

El oferente/proponente que no califique con los aspectos de elegibilidad y situación financiera de "Cumple/No cumple", o que obtenga un puntaje inferior al señalado como mínimo (70 puntos sobre 80), en la Capacidad Técnica, serán automáticamente descalificados.

Los peritos evaluarán los documentos depositados por los oferentes para identificar las necesidades de subsanación. Los documentos a subsanar se señalarán en el formulario de evaluación, validación y subsanación de los documentos de las propuestas técnicas suministrado por el Departamento de Compras.

El Departamento de Compras elaborará la notificación de subsanación a los oferentes en base a la información contenida en el informe preliminar de evaluación técnica.

Los peritos designados, deberán emitir su informe final de evaluación técnica, luego de la etapa de subsanación.

El Comité de Compras comunicará por escrito al Oferente/Proponente los resultados del procedimiento. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

11.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, que haya obtenido un puntaje mínimo requerido de 70 puntos sobre 80. La Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje	Observaciones
1. Oferta Económica		



Oferta Económica	20 puntos	La evaluación económica se hará atendiendo a las indicaciones detalladas en el punto 10.2.1 de este pliego, ("Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"), y en base a las ofertas de menor precio, otorgando en el puntaje total (20/20) a la oferta de menor precio y calculando los puntajes de las demás ofertas usando la siguiente formula: $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$ Dónde: i = Propuesta P _i = Puntaje de la Propuesta Económica O _i = Propuesta Económica O _m = Propuesta Económica más baja PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.
------------------	-----------	--

11.4.1 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación, será decidida a favor del o los oferentes/proponentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y hayan obtenido el mayor puntaje, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos según se haya definido en el pliego de condiciones.

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/los Oferentes/Proponentes que resulten favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) se reserva el derecho de adjudicación por lote, de acuerdo al cumplimiento técnico, al precio ofertado y a la disponibilidad de entrega específica para los servicios ofertados, conforme los intereses institucionales conservando los principios que rigen las Compras y Contrataciones según la Ley No.340-06 y su reglamento de aplicación 416-23.

En caso de que algún oferente no cumpla con la fecha y hora específicas para la entrega de los servicios, como también la calidad y presentación de los mismos, el Comité de Compras del IDAC podrá tomar la decisión de desestimar la adjudicación y según la oferta económica adjudicar al siguiente con mayor porcentaje obtenido.

Handwritten notes:
G. 20
L. W. W.



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 para la CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA LOS SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC, con el número de Referencia IDAC-CCC-CP-2025-0006, 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 dieciocho (18) de febrero de 2025 a las 11:00 am.

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 conducto 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 Comité de Compras y Contrataciones y de 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.

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.



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 pliego de condiciones.

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, aprobarán 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 (Degustación)

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de la degustación cuando haya sido solicitada 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 pueda ser considerada CONFORME, 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 CONFORME 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 servicios ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

5.- Debida diligencia

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, El Instituto Dominicano de Aviación Civil, 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;

CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

6.- Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el 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 vinculada 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

CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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

Artículo 131. Desempate de ofertas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

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



10.- Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones, 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 deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

Ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

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

11.- Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto Dominicano de Aviación Civil, 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 (05) días hábiles, una garantía de tipo **Póliza Fianza Garantía Bancaria 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 seis (06) 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.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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 **cinco (05) 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 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Instituto Dominicano de Aviación 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 del Instituto Dominicano de Aviación Civil, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

La vigencia del Contrato será de seis (06) meses 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

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Departamento de Servicios Generales.

6. Entregas a requerimiento

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla según las especificaciones técnicas en cuanto a las condiciones de entregas fijadas. Las mismas serán a requerimiento los siete días de la semana en el horario fijado en el presente pliego. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las especificaciones para el suministro del servicio. Fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

8. Suspensión del contrato

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, 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

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, 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 al Instituto Dominicano de Aviación Civil 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

La institución contratante procederá a realizar los pagos, que serán realizados mensualmente mediante cheque a favor de los adjudicatarios, luego de recibidas conforme las facturas.

Estos pagos se realizarán en un plazo no mayor a 60 días calendario, luego de recibidas conforme las facturas.

La entidad contratante indicará las cantidades y seleccionará del menú las opciones a suministrar en las fechas requeridas de acuerdo a las necesidades hasta cubrir el monto contratado.

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).



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

El subcontratista debe cumplir con las condiciones técnicas, por lo que los oferentes participantes al momento de presentar su oferta deben igual presentar a la empresa a sub contratar.

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 **dos (02) 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, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **diez (10) 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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

14.- Finalización del contrato

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

15.- Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **diez (10) días**;
- 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.

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



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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.- Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1.- Siglas y acrónimos

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

2.- Definiciones

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

1) **Ciclo de vida:** 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:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.



- 3) **Conflictos de Interés:** 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:** 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.
- 6) **Gestión de Riesgos:** 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:** 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:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.
- 13) **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Handwritten blue ink notes:
Gus
CP
1111)



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

- 14) **Servicios:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.
- 15) **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- 16) **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- 17) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
- 18) **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.
- 19) **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
- 20) **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
- 21) **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
- 22) **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
- 23) **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Comparación de Precios.
- 24) **Día:** Significa días calendarios.
- 25) **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
- 26) **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.



- 27) **Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
- 28) **Estado:** Estado Dominicano.
- 29) **Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
- 30) **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
- 31) **Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
- 32) **Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
- 33) **Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los Servicios a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.
- 34) **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- 35) **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
- 36) **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.
- 37) **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
- 38) **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los Servicios a ser adquiridos.
- 39) **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Plus
CF
LNUV

- 40) **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 41) **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.
- 42) **Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
- 43) **Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
- 44) **Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.
- 45) **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.
- 46) **Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 47) **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
- 48) **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
- 49) **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.
- 50) **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- 51) **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

52) Descuento en porcentaje: Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato.

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, para la **Contratación de Empresa para los Servicios de Almuerzos de Empleados del IDAC**, convocado por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil**, con el número de Referencia: **IDAC-CCC-CP-2025-0006**, 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

Para la contratación de **Empresa para los Servicios de Almuerzos de Empleados del IDAC**, de Referencia: **IDAC-CCC-CP-2025-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución 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.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el Instituto Dominicano de Aviación Civil, 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.

Handwritten notes:
Cf
1.2.2.2

Handwritten initials: Y.A.

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 27 de octubre del año 2024.
- 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.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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

7.- Idioma

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

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

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

8.- Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

Handwritten notes in blue ink: "www" and "www" with a signature-like mark above it.



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones ni **causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

Si el (la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10.- Derecho a participar

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

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

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

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

11.- Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre

competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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

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

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



CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, a 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, 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, el **Instituto Dominicano de Aviación Civil**, 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 el **Instituto Dominicano de Aviación Civil** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Instituto Dominicano de Aviación Civil**, 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).




CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE ALMUERZOS DE EMPLEADOS DEL IDAC Ref.: IDAC-CCC-CP-2025-0006

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 Sobre el Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 8) Formulario Debida Diligencia Externa.

Por el Comité de Compras y Contrataciones


Igor Rodríguez Durán


Director General del IDAC

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones


Yeymi M. Portes Perdomo

Directora Legal

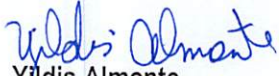
Asesora. Miembro.


Jorge Luis Ventura Bonilla

Director Administrativo


Miembro




Yidis Almonte

Directora de Planificación y Desarrollo

Miembro


Carlos J. Flores de la Cruz

Encargado Oficina Libre Acceso a la Información Pública.

Miembro.