



REPÚBLICA DOMINICANA

TESORERÍA NACIONAL

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

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DÍA Y CENA POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, PARA LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN, (CON CRITERIOS DE COMPRAS VERDES).

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
TN-CCC-CP-2025-0003**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
19 de marzo de 2025

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO..... | 4 |
| 1. Antecedentes | 4 |
| 2. Objeto del procedimiento de selección..... | 4 |
| 3. Especificaciones técnicas del servicio | 5 |
| 4. Presupuesto base o valor referencial | 10 |
| 5. Lugar de ejecución del servicio | 10 |
| 6. Tiempo de ejecución del servicio. | 10 |
| 7. Resultados esperados. | 11 |
| 8. Cronograma de actividades..... | 11 |
| 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"..... | 13 |
| 9.1 Ofertas presentadas en formato papel. | 13 |
| 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP..... | 14 |
| 10. Documentación para presentar | 15 |
| 11. Contenido de la oferta técnica..... | 15 |
| 11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"..... | 15 |
| 11.1.1 Credenciales:..... | 15 |
| 11.1.2 Documentación técnica: | 16 |
| 11.2 Contenido de la Oferta Económica. | 17 |
| 11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" | 20 |
| 12. Metodología de evaluación..... | 20 |
| 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"..... | 21 |
| 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal..... | 21 |
| 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiero..... | 22 |
| 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica..... | 22 |
| 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica..... | 23 |
| 12.3 Criterio de adjudicación..... | 25 |
| SECCION II: RECEPCION, APERTURA, EVALUACION Y ADJUDICACION | 25 |
| 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"..... | 25 |
| 2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" | 26 |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación..... | 26 |
| 4. Debida diligencia. | 27 |
| 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"..... | 28 |
| 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta | 28 |
| 7. Confidencialidad de la evaluación..... | 29 |
| 8. Desempate de ofertas..... | 29 |
| 9. Adjudicación..... | 29 |
| 10. garantías del fiel cumplimiento de contrato..... | 30 |
| 11. Adjudicaciones posteriores. | 30 |
| SECCION III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO. | 31 |
| 1. Plazo para la suscripción del contrato..... | 31 |
| 2. Validez y perfeccionamiento del contrato..... | 31 |
| 3. Gastos legales del contrato:..... | 31 |
| 4. Vigencia del contrato.... | 31 |
| 5. Supervisor o responsable del contrato..... | 31 |

| | | |
|--------------------------------|--|----|
| 6. | Entregas a requerimiento. | 31 |
| 7. | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo | 32 |
| 8. | Suspensión del contrato..... | 32 |
| 9. | Modificación de los contratos..... | 32 |
| 10. | Nulidad del Contrato. | 33 |
| 11. | Equilibrio económico y financiero del contrato. | 33 |
| 12. | Condiciones de pago y retenciones..... | 34 |
| 13. | Recepción de servicio | 34 |
| 14. | Indemnidad y Responsabilidad Civil.,..... | 35 |
| 15. | Finalización del contrato..... | 35 |
| 16. | incumplimiento de contrato y sus consecuencias. | 35 |
| 17. | Penalidades por retraso | 36 |
| 18. | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado..... | 36 |
| SECCIÓN IV: GENERALIDADES..... | | 37 |
| 1. | Siglas y acrónimos | 37 |
| 2. | Defunciones..... | 37 |
| 3. | Objetivo y alcance del pliego. | 38 |
| 4. | órgano y personas responsables del procedimiento de selección..... | 38 |
| 5. | Marco normativo aplicable..... | 39 |
| 6. | Interpretaciones..... | 39 |
| 7. | Idioma. | 40 |
| 8. | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones..... | 40 |
| 9. | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones..... | 40 |
| 10. | Derecho a participar..... | 41 |
| 11. | Practicas prohibidas | 42 |
| 12. | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrctivos a la Competencia..... | 42 |
| 13. | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas | 43 |
| 14. | Contratación pública responsable | 43 |
| 15. | Firma digital..... | 44 |
| 16. | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..... | 44 |
| 17. | Anexos documentos estandarizados..... | 44 |

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Tesorería Nacional, es una empresa que busca mantenerse a la vanguardia en la implementación de las mejores prácticas en materia de gestión humana. Por tal motivo nos vimos en la necesidad de agregar un nuevo beneficio para nuestros colaboradores, que consiste en proporcionarles el subsidio de almuerzo, con el fin de brindarles comodidad, almuerzo saludable y balanceado. De igual forma poder disponer de un servicio corporativo para las actividades de la TN. Por consiguiente, es muy importante para esta Tesorería Nacional contar con un instrumento o herramienta de este tipo, con el fin de proveer una de las necesidades básicas a nuestro personal.

Adquirir los almuerzos que nos permita ofrecer de forma eficaz y eficiente el beneficio del subsidio de almuerzo, el cual consiste en una compensación especial que recibe el personal para cubrir el gasto de almuerzo durante la jornada laboral.

Luego de analizar la problemática y todas las posibles opciones que ofrece el mercado, se concluye que el **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, PARA LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN,**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, PARA LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro Restaurantes -clase-90101500 por lo que, los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

Lote 1

Servicio de almuerzos

| CANTIDAD | DESCRIPCION DEL SERVICIO | MONTO |
|-----------------|--|--------------|
| 1 | SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA | 1,800,000.00 |

Lote 2

Servicio de almuerzos

| CANTIDAD | DESCRIPCION DEL SERVICIO | MONTO |
|-----------------|--|--------------|
| 1 | SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA | 1,800,000.00 |

Lote 3
Servicio de almuerzos

| CANTIDAD | DESCRIPCION DEL SERVICIO | MONTO |
|-----------------|--|--------------|
| 1 | SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA | 1,800,000.00 |

NOTA: Los participantes tienen que presentar diariamente, por lo menos, (5) propuestas de menú diferentes en cada lote de almuerzo; que considere: opciones de comida tradicional, saludable, creativa, rápida, e internacional.

Los fines de semanas y días feriados se le estarán dando servicio de almuerzo solo a los militares que laboran en la institución.

Los oferentes participantes en el referido proceso deben de incluir el tarifario de precio de los diferentes tipos de almuerzos, de igual manera la cotización a presentar es por el monto tope de cada lote, Debido a que el criterio de evaluación no es por precio, Si no como lo especifica el presente pliego de condiciones.

El incumplimiento de esta condición durante la vigencia del contrato será documentado y considerado como un motivo suficiente de cancelación de este.

Monto Máximo Por Plato

| CANTIDAD | TOPE POR PLOTOS DE ALMUERZOS | PRECIO UNITARIO |
|-----------------|-------------------------------------|------------------------|
| 1 | PLATO EJECUTIVO | 400.00 |
| 1 | PLATO DEL DIA | 300.00 |
| 1 | PLATO DE CENA | 250.00 |

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

Anexo 1: Ficha técnica / Especificaciones Técnicas

Requisitos generales requeridos por la Tesorería Nacional para el **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, PARA LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN, (CON CRITERIOS DE COMPRAS VERDES).**

A) MENÚ REQUERIDO PLATO EJECUTIVO:

| | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Filete de pollo | Ensalada César | Raviolis rellenos | Arroz blanco |
| Lomo de cerdo | Ensalada de pasta | Canelones rellenos | Arroz puerro |
| Churrasco Angus | Vegetales al grill | Pasta Alfredo | Arroz primavera |
| Filete de mero | Ensalada caprese | Pasta al pesto | Pechuga a la plancha |
| Salmon al vapor | Papas al horno | | |
| Filetes de ternera | Vegetales Hervidos | | |

Berenjena a la parmesana
Muslo de pollo relleno
Pescado Dorado
Chillo
Pollo horneado

MENU LIGERO

Carnes (pinchos, pechugas, etc. Viveres: mapuey, yautía, ñame, guineítos(bolas de puré)
Pescado (atún, bacalao etc. Ensaladas: verde, hervida
Carne asada, guisada, a la plancha y al vino

ADICIONALES COMO

Arepitas, Plátanos maduros fritos

Postres

Flan
Pudín de pan
3Leche
Brownie
Bizcocho
Otros

(B) MENÚ REQUERIDO PLATO DEL DIA:

| | | |
|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Pechugas a la Plancha | Albóndigas de Pollo en Salsa de | Arroz Blanco |
| Puré de Papas | Tomates Frescos | Chips de Plátanos Verde |
| Ensalada Papas y Puerro | Lomo de Cerdo Horneado | Locrio de Cerdo |
| Dedos de Pescado Fritos | Espaguetis Carbonara | Habichuelas Guisadas |
| Pollo Horneado con Especias | Guineítos Hervidos | Ensalada Verde |
| Lasaña de Res y Queso | Arvejas Guisadas | Pechugas en Crema de Maíz |
| Yuca Hervida | Ensalada Rusa | Res Salteada Estilo Peruano (con |
| Res Molida con Vegetales | Chuletas Frescas al BBQ | Tomates y Papas Fritas dentro) |
| Mangú de Plátanos | Batatas Hervidas | Omelet de Vegetales y Queso |

4. Presupuesto base o valor referencial

La Tesorería Nacional, mediante el Reglamento No. 416-23 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la Certificación de Apropiación Presupuestaria correspondiente a la **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, PARA LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN, (CON CRITERIOS DE COMPRAS VERDES)**, el cual asciende al monto de Cinco Millones cuatrocientos Mil de Pesos Dominicanos (RD\$5,400,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, este monto sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente comparación de Precios, Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

- Certificación de Existencia de Fondos, de fecha (20) de marzo del 2025, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera de la Tesorería Nacional

5. Lugar de ejecución del servicio

El Lugar para la ejecución del Servicio de almuerzo, cena y servicio de almuerzo a favor del personal de la TN, será ejecutado en las oficinas de esta **Tesorería Nacional de la República, en la Avenida México número 45, sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional**

6. Tiempo de ejecución del servicio

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro del servicio / contratación dentro de un plazo de (06) meses contados a partir d la firma del contrato y la notificación de la certificación de este por parte de la Contraloría General de la República , conforme establezca en el cronograma de entrega del servicio adjudicado, así como la responsabilidad sobre daños que puedan surgir durante su transporte, ejecución al lugar de entrega y/o instalación quedan a cargo del adjudicatario. Al momento de la recepción del servicio será inspeccionados para confirmar que estos son fiel representación de lo ofertado por el adjudicatario en su propuesta técnica y económica. En caso de que algún componente del servicio adjudicado no coincida con las especificaciones de la propuesta, este no será aceptado. La entrega debe ser conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

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, por lo que la ejecución del servicio se convertirá en el plazo contractual.

7. resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logico de objetivos cree debe entregar el oferente/ proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- Disponibilidad de los almuerzos para brindar servicios en horario de 12:00 pm a 1:00 pm para almuerzos y cenas; dichos servicios los siete (7) días de la semana en horario extendido que incluya días feriados, en caso de ser requerido.
- Que los proveedores que tengan disponibilidad y variedad de alimentos a la carta y a demanda en los horarios establecidos para cada uno de los usuarios finales indirectos (colaboradores de la TN), con las variedades establecidas en el numeral 3

Cronograma de actividades

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

| | | |
|---|------------------|--|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 20/03/2025 15:00 |  * |
| Presentación de aclaraciones | 25/3/2025 15:00 |  * |
| Reunión aclaratoria | |  * |
| Acto de asignación de riesgo | |  * |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 27/3/2025 10:00 |  * |
| Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas | 28/3/2025 15:00 |  * Sugerir restantes fechas |
| Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas | 28/3/2025 15:10 |  * |
| Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 28/3/2025 15:20 |  * |
| Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 28/3/2025 15:40 |  * |
| Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable | 28/3/2025 16:00 |  * |
| Ponderación y Evaluación de Subsanciones | 01/04/2025 16:00 |  * |
| Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica | 01/04/2025 16:20 |  * |
| Apertura Oferta Económica | 03/04/2025 15:00 |  * |
| Evaluación de Ofertas Económicas | 03/04/2025 15:10 |  * |
| Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta | 03/04/2025 16:00 |  * |
| Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones | 07/04/2025 16:00 |  * |
| Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta | 08/04/2025 16:10 |  * |
| Acto de Adjudicación | 08/04/2025 16:20 |  * |
| Notificación de Adjudicación | 08/04/2025 16:40 |  * |
| Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento | 11/04/2025 15:00 |  * |
| Suscripción del Contrato | 11/04/2025 15:10 |  * |
| Publicación del Contrato | 15/04/2025 15:00 |  * |
| Plazo de validez de las ofertas | 30 * Días |  * |

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 de forma física o en línea, el día y la hora señalada para dar inicio al procedimiento.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público en la Gerencia de Compras de esta Tesorería Nacional, sito **en la Avenida México número 45, sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional**, desde el 20 de marzo del 2025 a partir de las 03:00 P.M. será el inicio de la recepción hasta el 28 de marzo del 2025 a las 03:00 P.M., que será el fin de la recepción, de los días indicados en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 (2) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá

constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Tesorería

Nacional PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA

ECONÓMICA REFERENCIA: TN-CCC-CP-2025-0003

Dirección: Av. **Avenida México número 45, sector Gazcue, Santo**

Domingo, Distrito Nacional, | Teléfono: 809•682-3033 Ext.2240

Correo Electrónico: **YALMONTE@TESORERIA.GOV.DO**

Los "Sobres B" de las ofertas presentada de manera física quedarán bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

Tomar en cuenta que en el Sobre A no pueden existir documentos correspondientes al Sobre B o viceversa.

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificará 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.

Los "Sobres B" de las ofertas presentadas en formato virtual a través del Sistema electrónico de Contrataciones Publica (SECP) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP),

quedarán encriptados bajo custodia del mismo portal hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

Tomar en cuenta que en la carga del Sobre A no pueden existir documentos correspondientes al Sobre B o viceversa.

9. Documentación para presentar

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

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

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

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna todas las calificaciones y especificaciones solicitadas en el presente pliego. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE y PUNTAJE**”. La verificación y valoración de dichas credenciales: **No se califica**, será única y exclusivamente objeto de habilitación de Oferente.” Para ser habilitados para la segunda etapa/apertura del “Sobre B” y en Etapa de Degustación, los oferentes deberán enviar en su oferta técnica todas las documentaciones solicitadas a continuación, las que sean de naturaleza subsanable deben ser entregadas en el plazo mencionado en el cronograma del presente pliego.

| DOCUMENTACION CREDENCIALES | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) | | |
| Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) | | |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (VIGENTE) | | |
| 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. (ACTUALIZADO) | | |
| Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (ACTUALIZADO) | | |
| Copia del Certificado de Registro Mercantil (VIGENTE) | | |
| Registro de Beneficiario, puede estar contenido en el RPE | | |
| Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que los acredita como Pequeña, Micro y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica) | | |
| Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) | | |
| Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) | | |
| Carta de Compromiso de puntualidad en el suministro | | |
| Carta de autorización para inspección del o los restaurantes | | |
| Descripción de su Capacidad Instalada (instalaciones físicas, equipos y utensilios, infraestructura). Presentar un detalle descriptivo y adjuntar fotos de la infraestructura, instalaciones físicas, equipos y utensilios, personal, y demás recursos necesarios para dar un servicio que cumpla los requerimientos y llene las expectativas de lo requerido | | |
| Lista de Vehículos disponibles para prestar el servicio (fotos, matrículas) | | |
| Descripción técnica del servicio ofertado, incluyendo propuestas de menú a ofertar (almuerzo) durante el período del contrato , logística de transporte y cualquier otra información complementaria relacionada con el servicio | | |
| Certificación de Higiene y Control de Calidad (INDOCAL) (VIGENTE) | | |
| Certificación de Registro Sanitario (MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA) (VIGENTE) | | |
| Copia de las Certificaciones Vigentes que goce la empresa en el sector alimenticio en el caso que tuviera alguna(s) | | |
| Certificación de control de plagas (VIGENTE) anexar documentos sobre el control de plagas realizados durante los últimos (6 meses) y las programadas | | |
| Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa , debidamente registrados ante la cámara de comercio y producción correspondiente | | |
| Copia de la última Acta de Asamblea ordinaria o del último consejo de administración, debidamente registrada ante la cámara de comercio y producción correspondiente | | |
| En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación | | |

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.

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (**VIGENTE**).
4. 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. (**ACTUALIZADO**).
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (**ACTUALIZADO**).
6. Copia del **Certificado de Registro Mercantil (VIGENTE)**.
7. Registro de Beneficiario, puede estar contenido en el RPE.
8. Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que los acredita como Pequeña, Micro y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica).
9. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
10. Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**).
11. Carta de Compromiso de puntualidad en el suministro.
12. Descripción de su **Capacidad Instalada** (instalaciones físicas, equipos y utensilios, infraestructura). Presentar un detalle descriptivo y adjuntar fotos de la infraestructura, instalaciones físicas, equipos y utensilios, personal, y demás recursos necesarios para dar un servicio que cumpla los requerimientos y llene las expectativas de lo requerido.
13. Lista de Vehículos disponibles para prestar el servicio (fotos, matrículas).
14. Descripción técnica del servicio ofertado, **incluyendo propuestas de menú a ofertar (almuerzo)**, logística de transporte y cualquier otra información complementaria relacionada con el servicio.
15. Certificación de Higiene y Control de Calidad (INDOCAL) (**VIGENTE**).
16. Certificación de Registro Sanitario (MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA) (**VIGENTE**).
17. Copia de las **Certificaciones Vigentes** que goce la empresa en el sector alimenticio en el caso que tuviera alguna(s).
18. Certificación de control de plagas (**VIGENTE**) anexar documentos sobre el control de plagas realizados durante los últimos (6 meses) y las programadas.

19. Copia de los **Estatutos Sociales de la Empresa**, debidamente registrados ante la cámara de comercio y producción correspondiente.
20. Copia de la última **Acta de Asamblea** ordinaria o del último consejo de administración, debidamente registrada ante la cámara de comercio y producción correspondiente.
21. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el **Acta de Asamblea Extraordinaria** que conoce de dicha modificación.
22. Copia de la **Cédula del Representante** de la empresa.

I- Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación, sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.

II- Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

23. Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos. (No mayor de treinta (30) días desde la fecha de su emisión).

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los últimos tres (3) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) siete de los años 2020, 2021 y 2022, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verifica lo siguiente: solvencia económica, índice de liquidez e índice de endeudamiento.
- 3) Una (1) Referencia bancaria con un tiempo máximo de 30 días de emitida.

10.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a cada una de las especificaciones técnicas descritas (enunciadas) en la sección I, numeral (3), de este Pliego de Condiciones Específicas, detalla en los Términos de Referencia /

ficha técnica de este proceso) sin reservas ni desviaciones, debidamente firmada y sellada por el representante de la Empresa. (No subsanable).

2. El oferente debe contar con una experiencia mínima de 2 años, demostradas con evidencias que cuenta con la experiencia de manejar el servicio que estamos solicitando.

3. Al momento de presentar la oferta, el oferente debe participar por ambos Items (almuerzo personal

SIE y almuerzo corporativo) ya que será adjudicado a un proveedor.

4. El proveedor del servicio deberá certificar la disponibilidad de realizar las entregas de los servicios en las instalaciones de la **TESORERÍA NACIONAL** ubicada en la AV. México No.45 GAZCUE, Distrito Nacional Santo Domingo, R. D.

5. El oferente debe presentar tres (3) Cartas formales de referencia de clientes del sector gubernamental y mínimo dos (2) cartas de empresas privadas. Las mismas deben estar debidamente firmadas y selladas por las empresas que hayan recibido el servicio y con datos de verificación, estas deben ser con tiempo de vigencia de mínimo 12 meses).

6. El oferente debe certificar que los restaurantes que nos darán el servicio a través de la plataforma cuenten con sus certificados de Registro Sanitario emitido por Salud Pública al día.

7. El oferente debe detallar las características, cualidades y especificaciones que contenga la propuesta del servicio ofertado, es decir, será descalificada toda oferta que presente como su propuesta el documento de ficha técnica/especificaciones técnicas suministrada por esta institución sin más detalles de lo ofertado.

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 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 su totalidad 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 bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El(la) oferente deberá asegurarse de que en su oferta económica incluyó los impuestos correspondientes, ya que esto no se considerará un error aritmético susceptible de ser corregido según el artículo 129 del reglamento 416-23. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, por lo que se procederá a notificar el error y en un plazo de dos días hábiles el oferente deberá fijar expresamente la aceptación de la corrección.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional

En los casos en que la Oferta la constituyan varios ítems (servicios) / contratación, solo se tomará en cuenta

la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

b) Moneda de la oferta

El precio de la Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser Adjudicatario.

Observaciones adicionales:

- El formulario de Oferta Económica debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).
- Será responsabilidad del oferente que la carga de los precios de la oferta en la plataforma (Portal Transaccional) coincida con el documento de oferta económica.

c) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener la vigencia de las Ofertas por el término de (20) días contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo 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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **TESORERIA NACIONAL**

ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) póliza de Fianzas de compañías aseguradoras' o Garantía Bancaria* por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de TESORERIA NACIONAL
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de hasta veinte (20) días.
- 6) La omisión en la presentación de esta garantía o cuando la misma fuere insuficiente en monto y/o vigencia, significará la desestimación de la oferta sin más trámite, esta solo será subsanables en los términos indicados en el artículo 198 del reglamento 416-23.

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

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

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

* La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

2 garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera a autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

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, preferiblemente en el formulario (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar Armadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante un PÓLIZA DE SEGURO O GARANTÍA BANCARIA, si es un oferente MIPYMEs deberá constituir una FIANZA DE SEGURO. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en la sección 1, numeral 11.2 literal C, del presente Pliego de Condiciones.

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 Unes de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán evaluados por los peritos bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUNPLE Y PUNTAJE":

Elegibilidad:

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país (credenciales legales) y que no se encuentre dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley 340-06.

Capacidad Técnica:

Que el servicio / la contratación cumpla con todas características especificadas en las Fichas Técnicas / Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Pliego de Condiciones.

Situación Financiera

El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

En la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en la sección 1 numeral 3 del presente documento.

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en la sección I, numeral 11.1.2 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si

una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Los aspectos a considerar para la evaluación de las ofertas técnicas con los siguientes:

1. **Capacidad instalada de los oferentes (20 Ptos)** *ver formulario F-TN-CP-0001-001 anexo*

- Equipos y Utensilios, adecuados para una cocina industrial (5 pts).
- Infraestructura, una edificación sólida y de buena apariencia sanitaria (5 pts).
- Almacenaje, espacio físico disponible para el correcto resguardo de los alimentos (5 pts).
- Personal, con indumentaria reglamentaria para garantizar la higiene en la manipulación de los alimentos (3 pts).
- Vehículos, en buenas condiciones (2 pts).

La **TESORERÍA NACIONAL DE LA REPÚBLICA**, elegirá un equipo de peritos quienes inspeccionarán las instalaciones de los oferentes para validar, verificar y puntuar los aspectos antes mencionados. Las instalaciones que visitadas corresponderán única y exclusivamente al oferente que presente la propuesta, las cuales deben detallar claramente el domicilio de la empresa.

La elaboración, manipulación y transporte de alimentos, conlleva obligatoriamente el cumplimiento de normas y medidas que garanticen la seguridad alimentaria. Por tanto, el comité de peritos evaluadores tendrá la potestad de DESCALIFICAR a los oferentes que, durante la visita, no demuestren que cumplen con los estándares mínimos de higiene en su empresa.

El Oferente Adjudicatario será responsable de realizar al inicio del contrato, evaluaciones médicas al personal empleado para la elaboración, manipulación y transporte del servicio. Cada tres (3) meses se deberá repetir estos exámenes médicos y remitirlos a la **TESORERÍA NACIONAL DE LA REPÚBLICA**.

Las analíticas reglamentarias solicitadas para este personal serán las siguientes:

Examen de KOH.

Coprológico

Hemograma completo

Cultivo rutinario de cuerpo

Examen de Orina

Prueba de HBsAg

2. **Etapas de Degustación (25 Ptos)** *ver formulario F-TN-CP-0014-002 anexo*

- Sabor y condimentos (5 pts).
- Presentación, cubertería y empaque biodegradables para ambos tipos de almuerzo (Ejecutivo y Plato del día) (5 pts).
- Calidad de los alimentos (5 pts).
- Alimentación saludable (5 pts).
- Variedad (5 pts).

Las muestras para la etapa de degustación deberán ser entregadas el Martes 25 del presente mes en horario de 12:00 pm a 1:00 pm, presentando un mínimo de cuatro (4) opciones diferentes de menú para tres (3) porciones/personas.

En esta etapa de degustación debe presentar los empaques que se utilizarán durante la vigencia del contrato.

Adicional a la convocatoria para presentar sus opciones de degustación, el equipo de peritos realizará una inspección y degustación en sus instalaciones, mediante visita de supervisión no programada.

3. **Acreditaciones Sanitarias (15 Ptos)** *ver formulario F-TN-CP-0014-003 anexo*

- Registro Sanitario (5 pts).
- Higiene y Control de Calidad (5 pts).
- Control de Plagas (3 pts).
- Control Bacteriológico (2 pts).

4. **Programación de ofertas de menús (20 Ptos)**

- Variedad de menús. Los participantes tienen que presentar diariamente, por lo menos, seis (6) propuestas de menú diferentes en cada lote de almuerzo; que considere: opciones de comida tradicional, saludable, creativa, rápida, e internacional. (20 pts).

Evaluación Oferta Económica (20 Ptos)

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**, bajo el criterio del **CUMPLE / NO CUMPLE y PUNTAJE**.

Se otorgará el puntaje **total de 20 puntos** a todos los Oferentes que hayan clasificado en la etapa de evaluación de la Oferta Técnica y cuyas propuestas económicas se ajustan y no exceden el monto solicitado por **LA TESORERIA NACIONAL DE LA REPUBLICA** en el presente proceso.

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.

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

| Criterio para evaluar Elegibilidad | |
|---|-------------------|
| Documento puro evaluar conforme lo establecido en la Sección Numeral 1J.1.J literal A | Cumple/ No Cumple |

La metodología de evaluación consistirá en una evaluación conjunta de los peritos asignados al proceso, en caso de cualquier manifestación particular por parte de uno o más peritos se hará constar en los informes de evaluación de ofertas según corresponda.

11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad

financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección I, numeral 11.1.1, literal B, sobre “documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE.

Si el Oferente / Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos. Los mismos deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias)

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor o igual que 1.20 Cumple

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor o igual que 0.9 Cumple

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor o igual que 1.50 Cumple

El modo de evaluación será en base a la presentación de la Oferta y el cumplimiento de las documentaciones requeridas en el Presente Pliego, donde la empresa oferente deberá cumplir con las características Financieras requeridas en este proceso.

| Criterio para evaluar financiera | |
|---|--------------------|
| Documento para evaluar conforme lo establecido en la sección I, numeral 11.1.1, literal B | Cumple / No Cumple |

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección I, numeral 11.1.2, “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Puntaje de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento núm. 416-23.

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos en el numeral 1J.J.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obliga tonos de

la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La metodología de evaluación consistirá en una evaluación conjunta de los peritos asignados en caso de cualquier manifestación particular por parte de uno o más peritos se hará constar en los informes de evaluación de ofertas según corresponda.

La forma de evaluación será la siguiente:

| Criterio para evaluar: Propuesta técnica | |
|--|--------------------|
| Documento para evaluar conforme lo establecido en la sección I, numeral 11.1.2 | Cumple / No Cumple |

11.2 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, bajo el criterio del menor precio Ofertado.

Indicativo de tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”

| Propuesta económica | | |
|---|--|------------------------------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto) | Presupuesto presentado | [Insertar cumple/ no cumple] |
| Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1°ñ) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo con el calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una | Garantía de seriedad de la oferta presentada | [Insertar cumple/ no cumple] |

| Propuesta económica | | |
|---------------------|---------------------|---------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | PUNTAJE |
| | | |

| | | |
|--|--|-----------|
| compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. | | |
| Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones Y correcciones | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado | 20 PUNTOS |

Criterio de adjudicación

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

La Adjudicación será por diferentes lotes, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y formularios anexos y considerando la calidad / precio y puntaje recibido en las evaluaciones, además de las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Oferente Adjudicatario será elegido por el **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO** sobre la base total de 100 puntos, clasificados y detallados en el presente pliego, evaluación Oferta Técnica y evaluación Oferta Económica.

La puntuación mínima total para calificar es de 75 puntos.

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.

1. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria nunca obligatoria, en la fecha, Lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma Microsoft Teams, para lo cual los oferentes interesados en participar deberán remitir un correo electrónico a. yalmonte@tesoreria.gov.do indicando procedimiento, empresa, nombre y apellidos del asistente, cargo en la empresa y correo electrónico para remitirles el enlace de acceso.

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.

2. 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 la sección

I, numeral 12.1, Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) puntos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC 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 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 aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC 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.

3. Debida diligencia

La Tesorería Nacional, 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 colisión, 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 internad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, La Tesorería Nacional, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito

la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

4. 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 desencintar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 la sección numeral I, numeral 12.2, del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

5. 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.

6. 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.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, en virtud de lo establecido en el artículo 131 del Reglamento número 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Los oferentes deberán presentar su plantilla del personal fijo (Registrado en el ministerio de Trabajo) donde consta que es su empleado, certificación del especialista habilitado para evaluar dicha discapacidad, así como cualquier otra evidencia.

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

8. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicado 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.

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.

9. garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la TESORERIA NACIONAL para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 */») del contrato 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 de SEIS (6) año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

10. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la TESORERIA NACIONAL y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la TESORERIA NACIONAL 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 Comparación de Precios, TN•CCC•CP-2025-0003.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por (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

La TESORERIA NACIONAL ha designado como supervisor o responsable del contrato a la: Dirección jurídica de la institución .

6. Entregas a requerimiento

La TESORERIA NACIONAL solicitará la entrega del Servicio / Contratación, así como su ejecución, implementación y acompañamiento, deberá ser realizada dentro de un plazo de un (06) meses, contado a partir de la firma del contrato y certificación de este por parte de la Contraloría General de la República Dominicana; el servicio adjudicado será recibido en el almacén de la TESORERIA NACIONAL, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

El Servicio / Contratación que al momento de ser entregado por el oferente no cumplan con las especificaciones técnicas y observaciones establecidas en el pliego no serán recibidos por el departamento de Suministro y Almacén de la TESORERIA NACIONAL

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en la sección III el numeral 11, que asciende al Veinte (20 %) por ciento y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma de la recepción de Certificación por parte de la Contraloría General de la República Dominicana y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

La TESORERIA NACIONAL 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.

Cuando la suspensión se produzca por razones no imputables al proveedor ni circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la institución contratante deberá compensarlo por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la paralización de la ejecución del contrato.

Desaparecida la causa de la suspensión, la institución contratante deberá notificar al proveedor la obligación de reanudar la ejecución del contrato u orden de compra o servicio.

Obligaciones de los proveedores contratados para la distribución de almuerzo, plato ejecutivo, plato del día y cena, que implican la suspensión del contrato.

1. La falta de calidad de los servicios suministrados.
2. Si se estimase que los servicios de alimentación no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron.
3. No cumplir con el suministro de los servicios alimenticios, según las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
4. Por quejas frecuentes de que los alimentos no estén bien cocidos, preparados de acuerdo a la temperatura y tiempo de cocción requeridos y con exceso de grasa.
5. Por mala presentación y falta de higiene.
6. Por quejas frecuentes en variaciones entre las selecciones de almuerzos, y cenas realizadas y las recibidas.

7. Se establecerá como una falta grave la notificación de dos o más quejas del almuerzo, y/o cena, ya sea por calidad e higiene en los alimentos suministrados, o por otras causas

Contenidas en el pliego de condiciones, la entidad contratante (Tesorería nacional), se reserva el derecho de suspender o no el contrato del

Servicio.

Las acciones por incumplimiento se ejecutarán de acuerdo a la gravedad de las faltas y reincidencia de acuerdo a la siguiente escala:

1. Reunión con el proveedor.
2. Suspensión temporal del contrato, sustitución del proveedor.
3. Y Terminación del contrato.

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.

Cualquier modificación a los términos y condiciones del Contrato derivado del presente proceso podrá hacerse de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley, o por acuerdo mutuo entre LA TESORERIA NACIONAL y EL PROVEEDOR, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente, y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por LA TESORERIA NACIONAL. En ambos casos, se debe mantener invariable el objeto de la contratación, y pueden suscitarse cuando se trate de circunstancias que

fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general. Dichas circunstancias pueden ser:

1. Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
2. que la modificación surja como consecuencia de circunstancias imprevisibles que hacen necesarias variaciones en las condiciones contractuales para poder satisfacer de manera efectiva la necesidad vinculada con el interés general
3. Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación.
4. Condiciones sobrevenidas de la obra o del servicio, por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación y que no fueron previsibles con anterioridad habiendo aplicado toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas o términos de referencia.

10. Nulidad del Contrato

La suscripción del Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer LA TESORERIA NACIONAL o iniciar de oficio

la Dirección General de Contrataciones Públicas.

La división del Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

La TESORERIA NACIONAL 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 afecta al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la TESORERIA NACIONAL 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.

12. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados mensualmente después de haber recibido la factura gubernamental con el monto consumido durante dicho periodo, aproximadamente dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de recepción de esta, y a partir de la firma y la Certificación de Contrato por la Contraloría General de la Republica. Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD\$). La TESORERIA NACIONAL, ejecutará los pagos con cargo al Contrato certificado por la Contraloría General de la Republica Dominicana, de la siguiente forma.

El Adjudicatario deberá presentar Adjunto a la factura gubernamental, la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales y la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde haga constar que está al día en sus obligaciones (si aplica); de este modo se realizará el pago correspondiente.

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.

12. 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 cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado

la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimas 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 tres (3) 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.

13. Indemnidad y Responsabilidad Civil

EL PROVEEDOR será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en el suministro de los servicios y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por LOS SERVICIOS.

Párrafo I. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, EL PROVEEDOR queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, EL PROVEEDOR deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducirse al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los treinta (30) días.

14. Finalización del contrato

El contrato Analizará 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.

Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

14. 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 el retraso de más de diez (10) días hábiles después de la notificación de entrega, en virtud del artículo 186 del reglamento numero 416-23.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

- d) Si el Proveedor viola cualquier termino o condiciones del Contrato
- e) La declaración de quiebra o esta de insolvencia
- § La disolución de la persona jurídica
- g) Razones o circunstancias sobrevenidas que afecten o puedan afectar el interés general.

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

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de las garantías;
- c) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante; d) Penalizaciones establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- e) Solicitar por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Las sanciones referidas desde el literal A al D pueden ser aplicadas por la institución contratante, cumpliendo el debido proceso.

15. Penalidades por retraso

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, la TESORERIA NACIONAL comunicará al proveedor que tiene un plazo de diez (10) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducible el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los diez (10) días hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, la TESORERIA NACIONAL ejecutará la fianza de fe cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

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

CAP CCPC CCC DAF DGCP PACC

Siglas y acrónimos

Certificado de Apropriación Presupuestaria
Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer Comité de Compras y Contrataciones
Dirección Administrativa Financiera Dirección General de Contrataciones Públicas 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 |

1. 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,

1J) 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.

2. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativa⁹, 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, Licitación Pública Nacional para el Servicio de almuerzo para colaboradores SIE a través de plataforma web, convocado por la TESORERIA NACIONAL con el número de Referencia: TN-CCC-CP-2024-0014, 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.

3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALMUERZOS TIPO PLATO EJECUTIVO, PLATO DEL DIA Y CENA POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, PARA LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN, (CON CRITERIOS DE COMPRAS VERDES)**, Referencia: TN-CCC-CP-2025-0003. 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 90 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC 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 la institución la TESORERIA NACIONAL 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.

4. Marco normativo aplicable

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

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

5. 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.

El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o

realizada a través de la plataforma SECP.

- 3) 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.
- 4) 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.

6. 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 apostar durante la fase de subsanación.

7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la TESORERÍA NACIONAL DE LA REPÚBLICA, ubicada en la AVENIDA MÉXICO 45, SECTOR GAZCUE, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, en el horario de EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 4:00 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la comparación de precios y en la página Web de la institución www.tesoreria.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

8. El Oferente que adquiriera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución www.tesoreria.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a yalmonte@tesoreria.gov.do, o en su defecto, notificar a la Unidad de Compras y Contrataciones de la TESORERÍA NACIONAL DE LA REPÚBLICA sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias,

incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- i) 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^A, 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. 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.

El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

- d. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- e. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin Lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

f. 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.

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, la S TESORERÍA NACIONAL exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la TESORERÍA NACIONAL otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes, Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la TESORERÍA NACIONAL 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.

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.

15. 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://.dqcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/quias-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.

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNGC F 034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC F 033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC C,024)
- 4) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC F 042)
- 5) Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC D 038).
- 6) Formulario debida diligencia y conflicto de interés
- 7) compromiso-ético


Lic. Celeste Bautista Lara
Encargada Administrativa y Financiera




Lic. Daniel Reynoso
Encargado de Compras