



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA MEDIANTE
PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN**

Licitación Pública Nacional
CONTRALORIA-CCC-LPN-2025-0002

Santo Domingo
República Dominicana
Marzo 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	7
5. Lugar de ejecución del servicio	7
6. Tiempo de ejecución del servicio	7
7. Cronograma de actividades.....	8
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	10
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
9. Documentación a presentar	10
10. Contenido de la oferta técnica.....	11
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	11
11.1.1 Credenciales:	11
10.1.2 Documentación técnica:.....	12
10.2 Contenido de la Oferta Económica.....	13
10.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
11. Metodología de evaluación	15
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	16
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	18
11.2 Criterio de adjudicación.....	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	19
1. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	20
3. Debida diligencia	21
4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22
5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	22
6. Confidencialidad de la evaluación	23
7. Desempate de ofertas	23
8. Adjudicación.....	23
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	23
10. Adjudicaciones posteriores.....	24
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	24
1. Plazo para la suscripción del contrato	25
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	25
3. Gastos legales del contrato:	25
4. Vigencia del contrato	25
5. Supervisor o responsable del contrato	25
6. Entregas a requerimiento.....	25
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	26
8. Suspensión del contrato	26
9. Modificación de los contratos.....	26
10. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	27
11. Condiciones de pago y retenciones	27

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large signature at the top, and the initials 'A.O.M.' at the bottom.

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

12.	Subcontratación.....	27
13.	Recepción de servicio	28
14.	Finalización del contrato.....	28
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	28
16.	Penalidades por retraso.....	29
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	29
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		29
1.	Siglas y acrónimos	29
2.	Definiciones	29
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	31
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	31
5.	Marco normativo aplicable.....	32
6.	Interpretaciones.....	33
7.	Idioma.....	33
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	33
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	34
10.	Derecho a participar	34
11.	Prácticas prohibidas.....	35
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	35
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	36
14.	Contratación pública responsable	37
15.	Firma digital	37
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	37
17.	Anexos documentos estandarizados.....	38

Handwritten notes in blue ink:
J. G.
T. G.
A. D. H.
[Signature]

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Contraloría General de la República en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 contempla el suministro del Subsidio de almuerzo para los empleados institucionales que apliquen según las políticas internas de beneficios, con enfoque en mejora continua de la administración del presupuesto asignado. De la mano con la planificación de esta CGR en el Plan de Compras Anual (PACC) contempla la contratación de servicios de alimentos y bebidas.

Contribuir a atraer y retener al personal idóneo de la Contraloría General para el logro de sus objetivos a través de la equidad interna en cuanto a práctica de pagos y beneficios coherentes con el peso específico de las posiciones, funciones, responsabilidades y cargas de trabajo.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA MEDIANTE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA EMPLEADOS 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 50192701 Alimentos preparados y conservados por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Servicio de alimentos y bebidas.

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 para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA MEDIANTE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN**:

Requisitos del Proveedor del Servicio	
01	Capacitación y/o entrenamiento especializado a los usuarios de la Plataforma WEB de la Institución.
02	Control master que brinde acceso al manejo de la plataforma por el personal designado y autorizado a su uso por la Institución.
03	Flexibilidad para ampliar o limitar beneficios a los usuarios según la política interna establecida.
04	El proveedor debe contar con un auditor de cocinas certificado para asegurar la calidad (demostrable con curriculum vitae del personal).
05	Disponibilidad de la plataforma para brindar el servicio de desayunos, almuerzos, cenas y catering en horario laboral (lunes a viernes), así como en horario extendido, que incluya los fines de semana y días feriados.
06	Los proveedores de almuerzos que sean parte de la plataforma deben estar localizados dentro de los límites del gran Santo Domingo, con cercanía a la institución de no más de 30 minutos de distancia o lo que sería 3 km lineales, para el servicio tipo delivery.

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

07	Contar con por lo menos 5 proveedores que dispongan de puntos de venta para que los colaboradores puedan ir a almorzar fuera de la institución, los cuales deben encontrarse a no más de 10 minutos caminando de la sede central de la Contraloría General de la República.
08	Facturar los servicios de almuerzos y bebidas de manera tal que permita el pago de la forma siguiente: (por medio el límite de la compensación reconocido a favor de cada empleado
09	Facilidad de cambio de los suplidores y posible actualización e inclusión a solicitud de la CGR nuevos suplidores a la oferta de la plataforma.
10	La empresa debe contar con los equipos tecnológicos y personal capacitados para el manejo de la plataforma en caso de eventualidad.
11	La empresa tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de los servicios que brinden las empresas afiliadas a la plataforma.
12	Realizar una demostración de la plataforma (en video tutorial grabado o cualquier otro medio digital) donde se demuestre las funciones exigidas en este pliego de condiciones.

Requisitos para la plataforma	
01	Acceso a través de cualquier dispositivo electrónico con internet. (plataforma web y aplicación móvil, compatible con Android y IOS.
02	Disponibilidad 24 horas para consultas.
03	Disponibilidad para solicitar pedidos durante las horas que se determinen.
04	Realizar facturación única a través de la plataforma, con los soportes de consumo.
05	Permitir la creación de perfiles (usuarios y contraseña).
06	Apertura de línea de crédito o disponibilidad de compensación.
07	La plataforma deberá tener el límite del subsidio que otorga la institución y posibilidad de que colaborador pueda cubrir la diferencia de su pedido.
08	Generar reportes de consumo donde se transparente la parte a subsidiar por la institución.
09	La plataforma debe de visualizar el menú de los restaurantes seleccionados que contengan imágenes de platos, precios y ofertas especiales, donde los usuarios puedan seleccionar el almuerzo de preferencia.
10	Sistema automatizado de pedido de almuerzo por empleado y que permita hacer cualquier cambio dentro de los menús disponibles antes de cerrar la orden.
11	Sistema automatizado de facturación de almuerzo por empleado.
12	Sistema que permita facturación mensual de todos los servicios de desayunos, almuerzos y cenas ofrecidos a los empleados.
13	Sistema que permita elaborar reporte de consumo por empleado.
14	Sistema que permita elaborar reporte de tipos de platos consumidos por localidad, proveedor y fecha.
15	Más de 100 proveedores afiliados incluyendo Restaurantes de ofertas gastronómicas diferentes: mexicana, Criolla, italiana, Vegana, Keto, Saludable (Para contar con una cartera de proveedores en caso de reemplazo).
16	La plataforma debe tener activos un mínimo de diez (10) opciones de restaurantes al momento de los colaboradores realizar sus pedidos, al menos tres (3) deben ofrecer el servicio de plato del día. Y seis (6) deben presentar opciones saludables dentro de su menú.
17	Suministrar instructivo de uso de la plataforma.
18	La plataforma debe contar con funcionalidades que resguarden la seguridad de la información, tales como: La información del usuario, información institucional, entre otras.

MC
 FA
 T.G
 A.O.M


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

19	La plataforma no debe incurrir en errores básicos de programación e infraestructura como son: Congelamiento, deslogueo mientras el usuario está activo, lentitud, intermitencia, entre otros, salvo situaciones externas que se escapen del control del proveedor.
20	Disponibilidad de consumo In situ o presencial en los restaurantes afiliados a la plataforma.
21	Una Herramienta automatizada para los despachadores de los proveedores que permita que las entregas de comida puedan ser confirmadas de forma automática al momento de ser entregadas.
22	Un Centro de Ayuda que permita a la institución realizar reclamaciones en línea (solicitudes de cancelaciones de pedidos).
23	La plataforma debe tener todos los Headers de Seguridad configurado a grado A+ o A como mínimo.
24	La plataforma debe contar con un esquema controles de protección con ataques comunes webs basados en el estándar OSWAP
Requisitos para los restaurantes afiliados	
01	De los proveedores afiliados a la plataforma, se debe contar con un mínimo de 15 proveedores que posean registros sanitarios provistos por el Ministerio de Salud Pública. (anexar 15 registros). Certificados por el Ministerio de Salud Pública.
02	Capacidad de entrega en diferentes horarios.
03	Suplir comida tipo empresarial que presente un mínimo de diez variedades en su menú por día.
04	Tener capacidad para suplir la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas diarias (Aplica para los restaurantes a ofrecer el servicio tipo Buffet)
05	Deben venir empacados en envases: <ul style="list-style-type: none"> • Resistentes al vapor, humedad y grasa. • 100% reciclables y biodegradables • Fáciles de apilar. cuberterías desechables y servilletas. • Contar con cuberterías desechables y servilletas.
06	Los almuerzos y bebidas deberán tener una presentación higiénica, ser empacados y sellados individualmente para evitar derrames.
07	Cada empaque debe estar identificado con el nombre del colaborador, cargo, departamento y restaurante
08	Los almuerzos y bebidas deben contar con estándares de calidad y variedad.
09	Los almuerzos o combinaciones de estos deberán ser variados y balanceados en las proporciones alimenticias.
10	Las instalaciones donde se elaboren los almuerzos y bebidas deben de cumplir con todas las normas y disposiciones de salubridad vigentes.
11	Contar con los equipos necesarios y en buen estado para la preparación de estos.
12	Admitir visitas a las instalaciones de los restaurantes que ofrecen los de desayuno, almuerzo y cena.
13	Los insumos y agua utilizados en la elaboración de los almuerzos y bebidas deben ser de calidad y cumplir con los estándares de salubridad. La entidad contratante realizará una (1) evaluación con frecuencia trimestral a los afiliados a la plataforma a los fines de fiscalizar dicha calidad durante la duración del contrato. (Presentar el reporte trimestral de evaluación de salubridad).

BU

FA

T.G

A.O.M

SL

14	<p>Manipulación y Administración de los Almuerzos y Bebidas por parte de los proveedores afiliados deberán aplicar las disposiciones debajo indicadas, relativas al Control de Riesgos en Alimentos y Bebidas estipuladas en el Decreto No. 528-01, de fecha catorce (14) de mayo del año dos mil uno (2001) que crea el Reglamento General de control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la República Dominicana, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los alimentos deben estar debidamente protegidos de cualquier contaminación. -Las comidas semielaboradas (pastas, ensaladas, etc.) deberán mantenerse refrigeradas y consumirse dentro de las 24 horas posteriores a su preparación. -El personal que manipule los alimentos deben estar libre de enfermedades infectocontagiosas y cumplir con los controles periódicos exigidos por las autoridades del Ministerio de Salud Pública. -El personal que manipule los alimentos debe usar guantes, gorros, mascarillas y todo tipo de artículo que garantice la protección del contacto con los alimentos.
-----------	---

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA MEDIANTE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN:** asciende a RD\$37,000,000.00 (Treinta y siete millones de pesos con 00/100) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Contraloría General de la República, C. Pedro A. Lluberes, esq. Av. Francia No. 1, Gascue, Distrito Nacional, Santo Domingo 10201 y en sus dependencias.

Localidad	Dirección
Sede	Calle Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia No. 1, Gascue
Fundación Escuela Nacional de Control Interno (ENCI)	Calle Caonabo No. 4, Gascue
Ayuntamiento	Calle Caonabo, No. 67, Gascue.
Piso 11	Edificio Juan Pablo Duarte

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, el servicio será por **(1) UN AÑO.**

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	27/3/2025 09:50:00 A.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	17/4/2025 14:50:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	30/4/2025 12:20:00 P.M.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	13/5/2025 09:50:00 A.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	13/5/2025 10:00:00 A.M.
6. Presentación del funcionamiento de la plataforma presencial	16/5/2025 10:00:00 A.M.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	16/5/2025 14:00:00 P.M.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	19/05/2025 15:00 P.M.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	20/5/2025 14:00:00 P.M.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	21/5/2025 13:00:00 P.M.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	22/5/2025 10:00:00 A.M.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	26/5/2025 11:00:00 A.M.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	27/5/2025 13:00:00 P.M.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	29/5/2025 14:00:00 P.M.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	2/6/2025 14:00:00 P.M.
16. Adjudicación	5/6/2025 11:00:00 A.M.
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	5/6/2025 14:00:00 P.M.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	9/6/2025 13:00:00 P.M.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	12/6/2025 13:00:00 P.M.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	12/6/2025 13:00:00 P.M.

97A
14
T.6
A.O.H.

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, ubicada en la **Pedro A. Lluberes esq. Francia No.1, detrás del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gascue, D.N.** en el horario de **lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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 1 fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Contraloría General de la República
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CONTRALORIA-CCC-LPN-2025-0002

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

9. Documentación a presentar²

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

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

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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.

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"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 50192701, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

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

- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 12) Poder de representación.
- 13) Copia de la cédula de identidad y electoral.

b) Documentación financiera⁵:

- 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) Estados Financieros, de los dos (2) de los últimos ejercicios contables consecutivos, años 2022 y 2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Si el cierre fiscal del oferente es posterior al del 31 de diciembre 2023, se considerará sus últimos dos (2) cierre fiscales, años 2021 y 2022.

10.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme las especificaciones técnicas de los servicios y Condiciones Generales. El oferente deberá proporcionar los servicios de desayunos, almuerzos cenas para los empleados de la institución, mediante plataforma web [NO SUBSANABLE].
2. Carta de Compromiso de puntualidad en el suministro.
3. El oferente deberá presentar contratos que muestren que cuenta con mínimo cinco (5) años de experiencia brindando los servicios solicitados, demostrable a través de contratos suscritos que demuestren una experiencia mínima de cinco (5) años.

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

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

4. El oferente deberá presentar la certificación vigente del INDOCAL de al menos diez (10) proveedores afiliados a su plataforma que resulten seleccionados para brindar los servicios de desayuno, almuerzo, cena.
5. El oferente deberá presentar cinco (5) cartas de referencia de satisfacción de clientes gubernamentales.
6. El oferente deberá presentar mínimo diez (10) cartas de proveedores afiliados a la plataforma indicando su nivel de satisfacción, especificando calidad del servicio.
7. El oferente deberá presentar bitácora fotográfica de cinco (5) cocinas de proveedores afiliados a la plataforma que puedan ser auditadas por la institución.
8. Presentar listado de más de 100 proveedores afiliados a la plataforma.
9. El oferente deberá presentar bitácora fotográfica de vehículos rotulados de por lo menos cinco (5) proveedores.
10. Certificaciones Vigentes que goce la empresa en el sector en la contratación de alimentos mediante la plataforma web. NOTA: Debe especificar la calidad del servicio brindado.
11. El oferente debe presentar listado de por lo menos cinco (5) proveedores con punto de venta que se encuentren a no más de 10 minutos caminando de la Sede de la Contraloría General de la Republica.
12. Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual o mayor magnitud). (SNCC.D.048) (5 AÑOS) anexar referencias, (demostrable por contrato) (empresas privadas o de instituciones gubernamentales).
13. El oferente deberá entregar un demo del funcionamiento de la plataforma.
14. El oferente deberá hacer una presentación presencial del funcionamiento de la plataforma.

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 12/06/2025.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Contraloría General de la República 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 Seriedad de la Oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la Contraloría General de la República;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de 3 meses.

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.

10.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con 1 fotocopia 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 firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 (d) del presente pliego de condiciones. [subsancable]. **Dentro de los parámetros establecidos en el artículo 198, de reglamento 416-2023, de la ley 340-06.**

No es subsancable la falta de presentación de la garantía de la Seriedad de la Oferta o presentar la misma en el SOBRE A.

11. Metodología de evaluación

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

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub apartados:

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

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

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 subsancable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre "a) Documentación legal"

⁶ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

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

siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 50192701 referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación (Si aplica) Debidamente notariado y legalizado.	
Copia de la cédula de identidad y electoral	

Handwritten notes in blue ink on the left margin: "4", "T.G", "A.O.M.", and a signature.

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 el 11.1 sobre "**documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Cumple/No cumple de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar evidencia solicitada en el numeral 11.1.2	Oferta Técnica (conforme las especificaciones técnicas de los servicios y Condiciones Generales. El oferente deberá proporcionar los servicios de desayunos, almuerzos cenas para los empleados de la institución, mediante plataforma web [NO SUBSANABLE].	
	Carta de Compromiso de puntualidad en el suministro.	
	El oferente deberá presentar contratos que muestren que cuenta con mínimo cinco (5) años de experiencia brindando los servicios solicitados, demostrable a través de contratos suscritos que demuestren una experiencia mínima de cinco (5) años.	
	El oferente deberá presentar la certificación vigente del INDOCAL de al menos diez (10) proveedores afiliados a su plataforma que resulten seleccionados para brindar los servicios de desayuno, almuerzo, cena.	
	El oferente deberá presentar cinco (5) cartas de referencia de satisfacción de clientes gubernamentales.	
	El oferente deberá presentar mínimo diez (10) cartas de proveedores afiliados a la plataforma indicando su nivel de satisfacción, especificando calidad del servicio.	
	El oferente deberá presentar bitácora fotográfica de cinco (5) cocinas de proveedores afiliados a la plataforma que puedan ser auditadas por la institución.	
	Presentar listado de más de 100 proveedores afiliados a la plataforma.	
	El oferente deberá presentar bitácora fotográfica de vehículos rotulados de por lo menos cinco (5) proveedores.	
	Certificaciones Vigentes que goce la empresa en el sector en la contratación de alimentos mediante la plataforma web. NOTA: Debe especificar la calidad del servicio brindado.	
El oferente debe presentar listado de por lo menos cinco (5) proveedores con punto de venta que se encuentren a no más de		

Handwritten notes in blue ink on the left margin: "44", "T.G", "A.O.M", and a signature.

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

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	10 minutos caminando de la Sede de la Contraloría General de la Republica.	
	Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual o mayor magnitud). (SNCC.D.048) (5 AÑOS) anexas referencias, (demostrable por contrato) (empresas privadas o de instituciones gubernamentales).	
	El oferente deberá entregar un demo del funcionamiento de la plataforma.	
	El oferente deberá hacer una presentación presencial del funcionamiento de la plataforma.	

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ no cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente: Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser de 3 meses. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
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 ni correcciones. La oferta será por el monto total de la contratación.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Mayor cantidad de suplidores afiliados con menor precio en los platos del día regular, ejecutivo y cenas (Se entiende por plato del día aquel que incluya, como mínimo, una proteína y una guarnición).	Copia de los menús de los oferentes afiliados presentados en su oferta técnica, especificando: Nombre del proveedor, tipo de almuerzo y rango de precios que apliquen, conforme al rango detallado: 1) Menú superior de RD\$251.00 a 300.00 2) Menú ejecutivo de RD\$301 en adelante	

11.2 Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del proveedor que presente **mayor cantidad de suplidores afiliados con menor precio** en los rangos de platos del día regular, superior y ejecutivo y cenas (se entiende por plato del día aquel que incluya, como mínimo, una proteína y una guarnición) en la totalidad de los menús de los restaurantes propuestos, y cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA MEDIANTE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN con el número de Referencia CONTRALORIA-CCC-LPN-2025-0002, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta 13/5/2025 09:50:00 A.M.

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

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

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 y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

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 11.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

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

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

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

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

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

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

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

3. Debida diligencia

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

En ese sentido, La Contraloría General de la República 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 descryptar 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 11.1.3 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 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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* conforme al documento estándar informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

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** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

8. Adjudicación

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

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

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

9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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 Contraloría General de la República 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 seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un año contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio contratado.

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 5 días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁷

El contrato entre Contraloría General de la República 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 Contraloría General de la República 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 Licitación Pública Nacional.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un (1) año a partir del 13/06/2025 y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La Contraloría General de la República ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) Lyssette Brito quien se desempeña como Encargada Administrativa de la Contraloría General de la República.
- 2) Dayana Pacheco Clase quien se desempeña como Analista de administrativo de la Contraloría General de la República.
- 3) Jesus Javier Susana Tamarez quien se desempeña como Supervisor de Mayordomía de la Contraloría General de la República.

6. Entregas a requerimiento

⁷ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

La Contraloría General de la República solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en entregas diarias y parciales, mientras esté vigente el contrato, Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las solicitudes diarias recibidas, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará de manera diaria, según los requerimientos efectuados a través de la plataforma, en horario de 11:00 am hasta las 11:30 am para el almuerzo y a las 7:00 pm. para la entrega de la cena.

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 sería según lo establecido en el artículo 168 Reglamento 416-23, establece que *“Las instituciones contratantes no podrán comprometerse a entregar por concepto de anticipo o avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato u orden de compra, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento de este. Párrafo. En el caso de adjudicaciones realizadas a favor de una MIPYME, las instituciones contratantes deberán entregar un avance inicial del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, orden de compra”* 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 del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo previo a la presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

8. Suspensión del contrato

La Contraloría General de la República 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.

La Contraloría General de la República puede emitir un acto administrativo motivado, firmado por su máxima autoridad y notificado al contratista, para suspender permanentemente el contrato en caso de que se presenten tres objeciones justificadas y no se tomen las medidas pertinentes para la corrección oportuna.

La Contraloría General de la República se reserva el derecho de realizar evaluaciones periódicas del servicio de desayuno, almuerzo y cena, lo cual puede motivar a que el contrato sea rescindido, en caso de incumplimiento tanto en el horario de entrega, la variación del pedido sin previo aviso y/o la entrega de comida en descomposición y mal presentada

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento

núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

Contraloría General de la República adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la Contraloría General de la República a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

11. Condiciones de pago y retenciones

El pago será luego de certificado el contrato a presentación de factura y recepción conforme con crédito a 30 días.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%)⁸. La suma restante será pagada a presentación de factura y recepción conforme con crédito a 30 días. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

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

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

⁸ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo 20 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a 20 hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de 30 días ;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

La Contraloría General de la Republica podrá aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

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

1) **Ciclo de vida**¹¹: 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**¹²: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) **Conflictos de Interés**¹³: 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**¹⁴: 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**¹⁵: 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**¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

¹¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹² Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

10) **Servicios¹⁷**: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Licitación Pública Nacional-Contratación del servicio de desayuno, almuerzo y cena mediante plataforma web multiprovedores para empleados de la institución convocado por la Contraloría General de la República con el número de Referencia: CONTRALORIA-CCC-LPN-2025-0002, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Contratación del servicio de desayuno, almuerzo y cena mediante plataforma web multiprovedores para empleados de la institución con el número de Referencia: CONTRALORIA-CCC-LPN-2025-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC 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 Públicas¹⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

¹⁷ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

¹⁸ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

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 Contraloría General de la República podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 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;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será

admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

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

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus

calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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

¹⁹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/

enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el Contraloría General de la República 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 Contraloría General de la República otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Contraloría General de la República podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

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

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional

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

de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si procede.
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

Por el Comité de Compras y Contrataciones:

Sr. Félix Antonio Santana García
Contralor General de la República

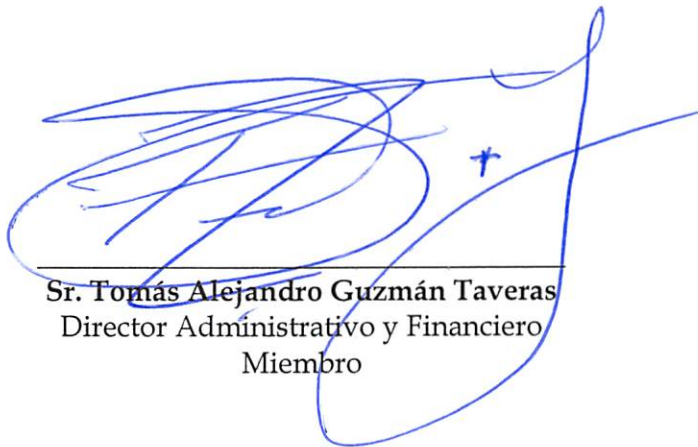


Licitación Pública Nacional
CONTRALORIA-CCC-LPN-2025-0002

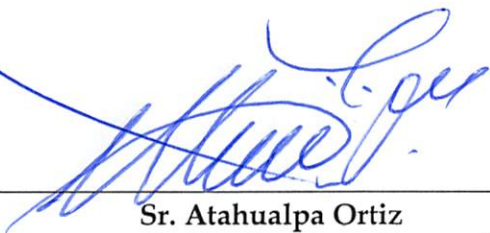
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA MEDIANTE
PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN




Sr. Jesús Catalino Martínez
Director Jurídico
Miembro



Sr. Tomás Alejandro Guzmán Taveras
Director Administrativo y Financiero
Miembro



Sr. Atahualpa Ortiz
Director de Planificación y Desarrollo
Miembro



Licda. Fabiola Acosta Marte
Encargada de la Oficina de Libre Acceso
a la Información
Miembro