



**INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**

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

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE  
LA SEDE CENTRAL, CENTROS CAIFI Y CAFI DEL INAIFI-DIRIGIDO A MIPYME Y  
MIPYME MUJER”**

**COMPARACION DE PRECIOS  
INAIFI-CCC-CP-2025-0015**

**PROCESO DIRIGIDO A MIPYME**

**RUBRO: 90100000  
Servicios de Catering**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto de 2025

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Antecedentes .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Objeto del procedimiento de selección .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Especificaciones técnicas del servicio .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Valor referencial.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Lugar de ejecución del servicio .....</b>	<b>12</b>
<b>6. Tiempo de ejecución del servicio.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Resultados Esperados.....</b>	<b>12</b>
<b>8. Cronograma de actividades .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..</b>	<b>14</b>
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	14
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	15
<b>10. Documentación para presentar.....</b>	<b>15</b>
<b>11. Contenido de la oferta técnica .....</b>	<b>16</b>
11.1 Documentación de la Oferta Técnica “Sobre A” .....	16
11.1.1 Credenciales: .....	16
Documentación técnica:.....	17
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	16
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	20
<b>12. Metodología de evaluación .....</b>	<b>24</b>
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	24
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	24
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	26
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	27
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	29
12.3 Criterio de adjudicación.....	24
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>32</b>
<b>2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....</b>	<b>32</b>
<b>3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....</b>	<b>33</b>

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

4.	Debida diligencia.....	34
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	35
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	36
7.	Confidencialidad de la evaluación .....	36
8.	Desempate de ofertas .....	36
9.	Adjudicación.....	37
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	37
11.	Adjudicaciones posteriores .....	38
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>		<b>38</b>
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	38
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	39
3.	Gastos legales del contrato:.....	39
4.	Vigencia del contrato.....	39
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	39
6.	Entregas a requerimiento.....	39
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	40
8.	Suspensión del contrato.....	40
9.	Modificación de los contratos.....	40
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	41
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	41
12.	Subcontratación.....	42
13.	Recepción del servicio.....	42
14.	Finalización del contrato .....	42
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	43
16.	Penalidades por retraso.....	43
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	43
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>43</b>
1.	Siglas y acrónimos .....	43
2.	Definiciones .....	44
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	45
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	46
5.	Marco normativo aplicable.....	46

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

6.	Interpretaciones.....	47
7.	Idioma .....	48
8.	Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones.....	48
9.	Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones.....	48
10.	Derecho a participar .....	49
11.	Prácticas prohibidas.....	50
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	50
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	51
14.	Contratación pública responsable .....	52
15.	Firma digital.....	52
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	53
17.	Anexos documentos estandarizados.....	53

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Atención a la Primera Infancia (INAIPI) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada **“Contratación De Servicio De Catering Para Las Actividades De La Sede Central, Centros CAIPI Y CAFI del INAIPI”. “PROCESO DIRIGIDO A MIPYME Y MIPYME MUJER”.**

Para cumplir con esta meta, el INAIPI, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la **“Contratación De Servicio De Catering Para Las Actividades De La Sede Central, Centros CAIPI Y CAFI del INAIPI Para Las Actividades De La Sede Central, Centros CAIPI Y CAFI del INAIPI. PROCESO DIRIGIDO A MIPYME” Ref. INAIPI-CCC-CP-2025-0015**”, por un monto presupuestado de RD\$ **5,600,000.00**.

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

Este proceso es multi anual y será ejecutado en el transcurso de 18 meses el pago de los servicios adjudicados a ser ejecutados en el año posterior, será prorrateado en el año subsiguiente 2025. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **“Contratación De Servicio De Catering Para Las Actividades De La Sede Central, Centros CAIPI Y CAFI del INAIPI”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el **rubro 90100000** – clase (90101600 – Servicio de Banquetes y Catering), por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial: **Servicios de Catering**.

### 3. Especificaciones técnicas del servicio

Las fichas técnicas/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:

#### Descripción del Servicio:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SEDE CENTRAL, CENTROS CAIPI Y CAFI DEL INAIPI**, para la **ZONA METROPOLITANA**, que incluye buffet, bocadillos, postres, bebidas, así como alquiler de artículos para montaje de eventos, a partir de la emisión del Contrato de servicios por 18 meses y/o hasta agotar el monto contratado, liquidables contra factura.

Disponibilidad del servicio los 7 días a la semana. Servicio a requerimiento, solicitado con 24 horas de anticipación.

Este proceso será de dos (02) lotes.

LOTE I - Dirigido a MIPYMES					
Item	Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	90101604	2.2.9.2.03	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EVENTOS DE LA SEDE Y CENTROS CAIPI Y CAFI A NIVEL NACIONAL	SERVICIO	1
LOTE II - Dirigido a MIPYMES MUJER					
Item	Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	90101604	2.2.9.2.03	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EVENTOS DE LA SEDE Y CENTROS CAIPI Y CAFI A NIVEL NACIONAL	SERVICIO	1

El monto requerido es por el valor del Lote o Lotes a participar con el Itbis incluido. El oferente debe especificarlo en el **Formulario (SNCC.F.033)**. **No subsanable**.

**Lote I:** RD\$2,800,000.00

**Lote II:** RD\$2,800,000.00

**El oferente que no presente su propuesta de la forma solicitada será descalificado sin más trámites.**

**Nota:**

1. El oferente podrá presentar su oferta en uno (01) o en dos (02) lotes, en cantidades totales y podrán ser adjudicados solo en un (01) lote, según lo establecido en el numeral **12.3 Criterios de Adjudicación**.
2. El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD** de lo contenido en cada **LOTE** a participar. **No se aceptarán ofertas en cantidades parciales.**
3. El adjudicatario debe estar en la capacidad de ofrecer los servicios de acuerdo con la cantidad, fecha y hora definida por el INAPI para cada requerimiento.
4. Los bienes y servicios deben ser ofrecidos hasta cumplir fecha de contrato y/o hasta agotar monto adjudicado.
5. Disponibilidad de mozos cuando sea requerido.
6. La cantidad para cada servicio se especificará en cada requerimiento y se podrá solicitar sin distinción, de acuerdo a nuestras necesidades hasta el monto tope establecido, durante el periodo de tiempo acordado en el contrato, así mismo, se requiere puntualidad en cada una de las entregas coordinadas.
7. El adjudicatario deberá entregar al responsable de eventos del INAPI un menú detallado de los platos que ofrece por categoría a requerimiento.
8. Debe garantizar la calidad de la utilería empleada en el servicio (platos, cubertería, vasos, copas, tazas, chafing dish, piezas de servir, dispensadores acrílicos, mesas, manteles...)
9. El adjudicatario debe garantizar la capacidad de suplir servicios en eventos simultáneos.
10. No serán aceptadas ofertas económicas que no muestren en detalle el precio unitario de cada requerimiento.
11. La adjudicación se basará en los oferentes que obtengan el mayor puntaje.

CRITERIOS	PUNTAJES MAXIMO
DOCUMENTACION LEGAL	15
TECNICA	25
FINANCIERA	10
ECONOMICA	20
DEGUSTACION	20
INSPECCION	10
TOTAL	100

**Nota:** Calificarán aquellos oferentes que alcancen a tener la puntuación de 75% en adelante. Se adjudicará a los dos oferentes que obtengan la mayor puntuación.

Suministraremos listado de los centros de la Zona Metropolitana, dejando claro que constantemente estaremos inaugurando nuevos centros y que el adjudicado deberá ofrecer los servicios en la ubicación que el INAIPI determine.

**En el SOBRE A Presentación de Oferta Técnica deben de especificar:**

**Para la presente contratación se requiere que el oferente pueda proveer los siguientes servicios para los lotes I y II:**

- a) Menú de Catering plato del día con tres opciones, Menú por 15 días. **(No Subsanable)**
- b) Menú de Catering plato a la carta 15 variedades. **(No Subsanable)**
- c) Menú de Bebidas (frío jugo naturales de 6, 8, 12 onzas y 1 galón, jugo pre envasado de 500 ml, agua y refresco de 12 onza, 16 onza, 20 onza, doble litro, agua de 20 onzas). **(No Subsanable)**
- d) Menú de Catering de Bocadillos (frías, calientes). **(No subsanable)**
- e) Menú de bebidas calientes: chocolate con leche y sin leche de 6 onzas, 8 onzas y 12 onzas. **(No Subsanable).**
- f) Menú de estación líquida para una (1) persona que incluya: leche, chocolate, te, café y agua. **(No subsanable).**
- g) Menú de Catering tipo buffet cinco (5) opciones de menú. **(No subsanable)**
- h) Menú de postres mínimo 5 opciones. **(No subsanable)**
- i) Menú de Catering de mangú de plátano o guineo con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsanable)**
- j) Menú de Catering de pure papa o yuca con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsanable)**
- k) Menú de Catering de pure de yautía con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsanable)**
- l) Menú de Catering de sándwich (10 variedades) **(No subsanable)**

- m) Menú de Catering de wraps (10 variedades) (No subsanable)
- n) Menú de Catering de ensalada de capresa. (No subsanable)
- o) Menú de Catering de ensalada de pollo. (No subsanable)
- p) Menú de Catering de hamburguesas (4 variedades). (No subsanable)
- q) Menú de Catering de hot dog. (No subsanable)
- r) Fotografía del transporte rotulado disponible para el traslado de los alimentos. (No Subsanable)
- s) Imágenes de las áreas externas e internas del establecimiento. (No Subsanable)
- t) Imágenes Interiores de los frigoríficos (Cuarto frio, Freezers, entre otros). (No subsanable)
- u) Imágenes de Interiores de (Despensa, bodegas, Gabinetes, entre otros). (No Subsanable)
- v) Listado de disponibilidad de mantelerías, sillas, carpas y otros. (No subsanable)
- w) Listado de disponibilidad cuberterías, vasos, cristalerías. (No subsanable)

**En el SOBRE A Presentación de Oferta Técnica deben de especificar:**

- a) **Formulario de presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034):** debe llenar debidamente el acápite b, con lo siguiente: Lote (s), descripción Técnica, unidad de medida y cantidad del Servicio solicitado. **(subsanable)**
- b) **Ficha técnica:** Con la descripción del servicio solicitado con el menú requerido en cada variedad, fotografía e imágenes de todo lo solicitado. El oferente que no presente su propuesta de la forma solicitada será descalificado sin más trámites. **(No subsanable)**
- c) Carta de garantía de disponibilidad de mantelerías, sillas, carpas, cuberterías, vasos, cristalerías en general entre otros alquileres. **(No subsanable)**

**Documentación Para Presentar en la Oferta Económica (Sobre "B")**

1. **Formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización:** debe especificar: ítem, unidad de medida, cantidad, monto requerido, debidamente sellada y firmada en todas las páginas. **(No Subsanable).**

El monto requerido es por el valor del Lote o Lotes a participar con el Itbis incluido. El oferente debe especificarlo en el **Formulario (SNCC.F.033). No subsanable.**

**Lote I:** RD\$2,800,000.00

**Lote II:** RD\$2,800,000.00

2. **En el SOBRE B Oferta Económica especificar: Carta con la relación de los precios por cada variedad. (No subsanable)**

- 1) Precio por servicio de catering plato del día. **(No Subsancionable)**
- 2) Precio de platos a la carta mínimo de 15 variedades. **(No Subsancionable)**
- 3) Precio de postres de mínimo cinco (5) variedades. **(No Subsancionable)**
- 4) Precio de bebidas jugos naturales de 6 onzas, 8 onzas, 12 onzas, 1 galón y refresco de doble litro, 12 onza, 20 onzas, 16 onzas, agua de 20 onzas. **(No Subsancionable)**
- 5) Precio de bebidas caliente: chocolate con leche y sin leche de 6 onzas, 8 onzas y 12 onzas. **(No Subsancionable)**.
- 6) Precio de estación líquida para una (1) persona que incluya: leche, chocolate, te, café y agua. **(No subsancionable)**.
- 7) Precio de bocadillos de cinco (5) variedades Estándar por persona. **(No Subsancionable)**.
- 8) Precio de bocadillos de cinco (5) variedades Ejecutivo por persona. **(No Subsancionable)**.
- 9) Especificar el precio por persona de catering estándar tipo buffet. **(No subsancionable)**.
- 10) Especificar el precio por persona de catering ejecutivo tipo buffet. **(No subsancionable)**.
- 11) Precio de postres mínimo 10 opciones. **(No subsancionable)**
- 12) Precio de Catering de mangú de plátano o guineo con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsancionable)**
- 13) Precio de Catering de pure papa o yuca con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsancionable)**
- 14) Precio de Catering de pure de yautía con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsancionable)**
- 15) Precio de Catering de sándwich de cada una de las variedades presentadas. **(No subsancionable)**
- 16) Precio de Catering de wraps de cada una de las variedades presentadas. **(No subsancionable)**
- 17) Precio de Catering de ensalada de jamón y queso gouda. **(No subsancionable)**
- 18) Precio de Catering de ensalada de capresa. **(No subsancionable)**
- 19) Precio de Catering de ensalada de pollo. **(No subsancionable)**
- 20) Precio de Catering de hamburguesas de cada una de las variedades. **(No subsancionable)**
- 21) Precio de Catering de hot dog. **(No subsancionable)**
- 22) Precio del transporte de los servicios en la zona metropolitana. **(No subsancionable)**.

#### **DEGUSTACION (No subsancionable).**

El oferente para poder participar en este proceso deberá realizar una degustación con las siguientes condiciones:

- a) Degustación para (08) personas **(No subsancionable)**.
- b) El oferente debe presentar su degustación con 2 variedades de carnes, 2 variedades de arroz, 2 variedades de ensalada, 1 variedad de víveres, 1 variedad de pastelón o lasaña, bebidas: 2 frías y 2 caliente y 1 postre. **(No subsancionable)**.
- c) El oferente debe llevar 5 variedades de bocadillos (fríos y/o caliente). **(No subsancionable)**.
- d) El oferente debe de llevar cristalerías, cuberterías y mantelería. **(No subsancionable)**.

- e) El oferente debe presentar la degustación tipo buffet. **(No subsanable).**
- f) El oferente será evaluado por los peritos mediante el criterio de **puntaje de acuerdo a los criterios indicados.**

CRITERIO	Puntaje máximo	OBERSAVACIONES
Presentación	3	
Higiene	3	
Sabor	3	
Color	3	
Cocción	3	
Frescura	3	
Puntualidad	2	

**TOTAL: 20 PUNTOS**

**El oferente que no realice la degustación será descalificado sin más trámite.**

Para solicitar cita para la degustación, debe escribir al correo [viannelly.aquino@inaifi.gob.do](mailto:viannelly.aquino@inaifi.gob.do) para agendar el día y hora disponible.

La degustación será desde **19/08/2025 al día 26/08/2025**, en horario de 11:00 A.M. hasta las 2:00 P.M., con previa coordinación.

En la presentación de la degustación se estará evaluando la presentación del catering, sabor, frescura, puntualidad y calidad del servicio.

#### **Responsabilidad del INAIPI**

Habilitará un lugar adecuado para la presentación con Mesas rectangulares para 10 personas y sillas.

#### **4. Valor referencial**

El valor referencial para esta contratación de servicios asciende a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$ 5,600,000.00)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

## 5. Lugar de ejecución del servicio

La ejecución de los servicios se realizará a requerimiento de la entidad contratante en las en la zona metropolitana". El adjudicatario debe estar en la capacidad de ofrecer los servicios de acuerdo con la cantidad, fecha y hora definida por el **INAIFI** para cada requerimiento.

La recepción de estos servicios será supervisada por el Departamento de Protocolo del **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**. Al finalizar la entrega, este departamento emitirá un documento de recepción conforme a la empresa contratista para proceder con el proceso de pago.

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios solicitados.

La cantidad para cada servicio se especificará en cada requerimiento y se podrá solicitar sin distinción, de acuerdo con nuestras necesidades hasta el monto tope establecido, durante un periodo de tiempo acordado, así mismo, se requiere puntualidad en cada una de las entregas coordinadas.

## 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará en un plazo de dieciocho meses (18) o hasta agotar monto contratado.

El plazo para la entrega de los servicios propuestos 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; el tiempo máximo de respuesta es de **un (1) DÍA CALENDARIOS** por parte del oferente adjudicatario.

## 7. Resultados Esperados

Que los servicios requeridos en este Pliego de Condiciones sean entregados de manera satisfactoria por el oferente que resulte Adjudicatario.

## 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	18 de agosto de 2025 a las 12:00 p.m

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 21 de agosto de 2025 a las 16:00 p.m.
3. Plazo máximo para expedir emisión de circulares, enmiendas y/o adendas por parte del CCC o la CCC	Hasta 25 de agosto de 2025 a las 13:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 27 de agosto de 2025 hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	27 de agosto de 2025 hasta las 11:30 a.m.
6. 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)	05 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.
7. 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)	09 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	10 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	11 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	15 de septiembre de 2025, a las 11:00 a.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	22 de septiembre de 2025 a las 12:00 m.
12. 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)	22 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	26 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	29 de septiembre de 2025 a las 16:30 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Adjudicación	30 de septiembre de 2025 a las 16:30 p. m.
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	01 de octubre de 2025 a las 16:30 p. m.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	08 de octubre de 2025 a las 16:30 m.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	29 de octubre de 2025 a las 16:30 p. m.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	05 de noviembre de 2025 a las 16:30 p.m.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Av. Bolívar No. 61, Esquina Nicolás de Bari, La Esperilla**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este Pliego de Condiciones.

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A y Sobre B)**  
**REFERENCIA: INAIPI-CCC-CP-2025-0015**

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

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

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

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

## **10. Documentación para presentar**

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

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

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

## 11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus Pliegos de Condiciones, términos de referencia, 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 este Pliego de Condiciones y en sus fichas/especificaciones técnicas.

### 11.1 Documentación de la Oferta Técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

##### A. Documentación Legal: (Subsanables).

- 1) Formulario de Información sobre el (la) Oferente **(SNCC.F.042)** debidamente completado. **Subsanable**
- 2) Certificación 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. **Subsanable**
- 3) Certificación 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. **Subsanable**
- 4) 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 Comercialización y Distribución, referida en el numeral **(90101604-Servicios de catering)** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**

Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este

- Pliego de Condiciones.
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsanable**
  - 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **Subsanable**
  - 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable**
  - 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. **Subsanable**
  - 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. **Subsanable**
  - 10) Certificación de que la compañía está registrada como MIPYME expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. **Subsanable**
  - 11) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. **Subsanable**
  - 12) Constancia de control de plagas al día. **Subsanable**
  - 13) Certificado de Registro sanitario al día del Ministerio de Salud Pública. **Subsanable**
  - 14) Constancia de capacitación del personal para la manipulación de alimentos y bebidas. **Subsanable**

#### **B. Documentación Financiera:**

- 1) Carta de compromiso de ofrecer crédito de 45 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. **NO Subsanable.**
- 2) 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) **Subsanable**
- 3) Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). **Subsanable**
- 4) Carta de Referencia Bancaria, una (01). La misma no podrá tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. **Subsanable**

#### **Documentación técnica:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) debidamente firmado y sellado. **Subsanable**
- 2) **Oferta Técnica:** Con la descripción del servicio solicitado (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) con el menú requerido en cada variedad,

fotografía e imágenes de lo requerido. El oferente que no presente su propuesta de la forma solicitada será descalificado sin más trámites. **No subsanable**

- 3) Carta de garantía de disponibilidad de mantelerías, sillas, carpas, cuberterías, vasos, cristalerías en general entre otros alquileres. **No subsanable**
- 4) **Carta de compromiso** en la que se establece que los servicios ofertados serán entregados y/o suministrados a requerimiento. **No Subsancable**
- 5) Contratos realizados por sus clientes de naturaleza similar al presente proceso en los últimos tres (03) años, los mismos realizados a sus clientes, dichos clientes deben confirmar con certificaciones, las mismas deben tener RNC, dirección y números de teléfono, timbrada, donde avalen la calidad de los insumos entregados y distribuidos de manera conforme. Estas certificaciones deben ser del sector público o del privado. Como mínimo deben de presentar dos (2) contratos, cada uno con sus respectivas certificaciones. Solo en el caso de ser MiPymes podrán presentar ordenes de compras en vez de contratos, y deben de cumplir con los criterios arriba mencionados. **Subsanable**
- 6) Fotografías de espacio utilizado para la cocina y almacenaje de los alimentos. **Subsanable**
- 7) **Carta compromiso** en despacho de catering de lunes a domingo. **(No subsanable)**
- 8) Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para entrar y supervisar sus instalaciones por parte del Departamento Técnico del INAIPI **(Evaluación del nivel de higiene). Subsanable**

**Nota:** Los peritos designados en el periodo de evaluación de las ofertas realizarán una supervisión a las instalaciones físicas de los oferentes para constatar las condiciones de higiene de los servicios ofrecidos. Previo aviso, tomarán imágenes y levantarán informe tomando en consideración el criterio de evaluación puntaje y observaciones que justifiquen sus conclusiones.

## CRITERIOS DE EVALUACION EN LAS INSPECCIONES

ITEM	CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	OBSERVACIONES
1	Higiene en las instalaciones	1.5	
2	Higiene cocina	1.5	
3	Higiene almacén de alimentos	1.5	
4	Organización de las estaciones	1	
5	Utensilios de cocina para preparación de alimentos	1	
6	Elementos de seguridad para la preparación de alimentos: Gorritos, guantes, mascarillas, delantal, entre otros...	1.5	
7	Ubicación de desechos	1	
8	Vehículos para transporte de alimentos	1	

TOTAL: 10 PUNTOS

Puntaje: La escala a evaluar por los peritos será del 0 al 1 o 1.5 en los casos que aplique.

RANGOS:

PUNTAJE 1

0 = Deficiente  
 0.5 = Aceptable  
 1 = Excelente

PUNTAJE 1.5

0 = Deficiente  
 0.75 = Aceptable  
 1 = Excelente

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad

solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratase del mismo objeto de la contratación.

## 11.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y 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 bienes a ser suministrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Los oferentes deberán mantener las ofertas presentadas desde la fecha de presentación de oferta **27 de agosto de 2025** hasta el **29 de octubre de 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 oferta oportunamente constituida.

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente por dieciocho (18) meses a partir de la fecha de apertura de la oferta técnica Sobre A y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de seguros**, deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI)**.

- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de acuerdo con lo establecido en el numeral C) Plazo mantenimiento de oferta desde el **27 de agosto de 2025** hasta el **29 de octubre de 2025**.
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) y/o cotización debe especificar: ítem, unidad de medida, cantidad, monto requerido, debidamente sellada y firmada en todas las páginas, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **No subsanable**

El monto requerido es por el valor de **RD\$5,600,000.00** (Cinco millones seiscientos mil pesos con 00/100), con el Itbis incluido, el oferente debe especificarlo en el **Formulario (SNCC.F.033)**. **No subsanable**

**El oferente que no presente su propuesta de la forma solicitada será descalificado sin más trámites.**

- 2) **Cotización o lista de precios en función de requerimiento modelo expresado en el Punto 3 "Especificaciones Técnicas del Servicio". No subsanable**
- 23) Precio por servicio de catering plato del día. **(No Subsancable)**
- 24) Precio de platos a la carta mínimo de 15 variedades. **(No Subsancable)**
- 25) Precio de postres de mínimo cinco (5) variedades. **(No Subsancable)**
- 26) Precio de bebidas jugos naturales de 6 onzas, 8 onzas, 12 onzas, 1 galón y refresco de doble litro, 12 onza, 20 onzas, 16 onzas, agua de 20 onzas. **(No Subsancable)**

- 27) Precio de bebidas caliente: chocolate con leche y sin leche de 6 onzas, 8 onzas y 12 onzas. **(No Subsanable)**.
- 28) Precio de estación líquida permanente para una (1) persona que incluya: leche, chocolate, te, café y agua. **(No subsanable)**.
- 29) Precio de bocadillos de cinco (5) variedades Estándar por persona. **(No Subsanable)**.
- 30) Precio de bocadillos de cinco (5) variedades Ejecutivo por persona. **(No Subsanable)**.
- 31) Especificar el precio por persona de catering estándar tipo buffet. **(No subsanable)**.
- 32) Especificar el precio por persona de catering ejecutivo tipo buffet. **(No subsanable)**.
- 33) Precio de postres mínimo 10 opciones. **(No subsanable)**
- 34) Precio de Catering de mangú de plátano o guineo con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsanable)**
- 35) Precio de Catering de puré papa o yuca con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsanable)**
- 36) Precio de Catering de puré de yautía con los tres golpes (queso, salami, huevo). **(No subsanable)**
- 37) Precio de Catering de sándwich de cada una de las variedades presentadas. **(No subsanable)**
- 38) Precio de Catering de wraps de cada una de las variedades presentadas. **(No subsanable)**
- 39) Precio de Catering de ensalada de jamón y queso gouda. **(No subsanable)**
- 40) Precio de Catering de ensalada de capresa. **(No subsanable)**
- 41) Precio de Catering de ensalada de pollo. **(No subsanable)**
- 42) Precio de Catering de hamburguesas de cada una de las variedades. **(No subsanable)**
- 43) Precio de Catering de hot dog. **(No subsanable)**
- 44) Precio del transporte de los servicios en la zona metropolitana. **(No subsanable)**.

Completar precios indicando los siguientes detalles:

ITEM	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS	Precio unitario final
			1			

- 3) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 acápite d, correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta del presente Pliego de Condiciones. **Subsanable**

**Según el artículo No. 198 del reglamento 416-23:** Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las citaciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta

del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

## 12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.2 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este Pliego de Condiciones, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Puntaje** y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub apartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Puntaje
Documentación financiera	Puntaje
Documentación técnica	Puntaje

**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.

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

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **PUNTAJE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 Credenciales sobre “a)

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

**TOTAL: 15 PUNTOS**

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento Legal para evaluar	PUNTAJE
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado. <b>Subsanable</b>	1
Certificación 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> <b>Subsanable</b>	1
Certificación 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> <b>Subsanable</b>	1
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 de Comercialización y Distribución, referida en el numeral (90101604- <b>Servicios de catering</b> ) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. <u>No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> <b>Subsanable</b> Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este Pliego de Condiciones.	1
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>Subsanable</b>	1
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. <b>Subsanable</b>	1
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>Subsanable</b>	1
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>Subsanable</b>	1
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. <b>Subsanable</b>	1
Certificación al día que la compañía está registrada como MIPYME expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. <b>Subsanable</b>	1

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento Legal para evaluar	PUNTAJE
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. <b>Subsanable.</b>	1
Constancia de control de plagas al día. <b>Subsanable</b>	1
Certificado de Registro sanitario al día del Ministerio de Salud Pública. <b>Subsanable</b>	1
Constancia de capacitación del personal para la manipulación de alimentos y bebidas. <b>Subsanable</b>	1

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

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1 b) Credenciales sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **PUNTAJE**.

**TOTAL: 10 PUNTOS**

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Puntaje
1. Carta de compromiso de ofrecer crédito de 45 días para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. <b>No Subsanable</b>	3
2. 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) <b>Subsanable</b>	2
3. Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). <b>Subsanable</b>	3
4. Carta de Referencia Bancaria, una (01). La misma no podrá tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. <b>Subsanable</b>	2

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada **en el numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Puntaje**, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

**TOTAL: 25 PUNTOS**

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
	Documento para evaluar	Puntaje
Las Propuestas deberán contener la documentación indicada, necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "PUNTAJE"	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> debidamente firmado y sellado. <b>(Subsanables)</b> .	1
	<b>Oferta Técnica:</b> Con la descripción del servicio solicitado (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) con el menú requerido en cada variedad, fotografía e imágenes de lo requerido. El oferente que no presente su propuesta de la forma solicitada será descalificado sin más trámites. <b>No subsanable</b>	6
	Carta de garantía de disponibilidad de mantelerías, sillas, carpas, cuberterías, vasos, cristalerías en general entre otros alquileres. <b>No subsanable</b>	1
	<b>Carta de compromiso</b> en la que se establece que los servicios ofertados serán entregados y/o suministrados a requerimiento. <b>No Subsancable</b>	5
	Contratos realizados por sus clientes de naturaleza similar al presente proceso en los últimos tres (03) años, los mismos realizados a sus clientes, dichos clientes deben confirmar con certificaciones, las mismas deben tener RNC, dirección y números de teléfono, timbrada, donde avalen la calidad de los insumos entregados y distribuidos de manera conforme. Estas certificaciones deben ser del sector público o del privado. Como mínimo deben de presentar dos (2) contratos, cada uno con sus respectivas certificaciones. Solo en el caso de ser MiPymes podrán presentar ordenes de compras en vez de contratos, y deben de cumplir con los criterios arriba mencionados. <b>Subsanable</b>	3
	Fotografías de espacio utilizado para la cocina y almacenaje de los alimentos. <b>No Subsancable</b>	4
	<b>Carta compromiso</b> en despacho de catering de lunes a domingo. <b>No subsanable</b>	4
	Carta constancia sellada y firmada donde especifique la	1

	autorización para entrar y supervisar sus instalaciones por parte del Departamento Técnico del INAIPI <b>(Evaluación del nivel de higiene). Subsanable</b>	
--	--	--

## 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Puntaje**

**TOTAL: 20 PUNTOS**

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Puntaje
<p>Formulario de Presentación de Oferta Económica <b>(SNCC.F.033)</b> debe especificar: ítem, unidad de medida, cantidad, monto requerido, debidamente sellada y firmada en todas las páginas, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos <b>(02)</b> copias 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. <b>(No subsanable).</b></p> <p>El monto requerido es por el valor del Lote o Lotes a participar con el Itbis incluido, el oferente debe especificarlo en el <b>Formulario (SNCC.F.033). No subsanable</b></p> <p><b>2) Lista de precios en función de requerimiento modelo expresado en el Punto 3 "Especificaciones Técnicas del Servicio". No subsanable</b></p> <p>a) Precio por servicio de catering plato del día. (No Subsanable)</p> <p>b) Precio de platos a la carta mínimo de 15 variedades. (No Subsanable)</p> <p>c) Precio de postres de mínimo cinco (5) variedades. (No Subsanable)</p> <p>d) Precio de bebidas jugos naturales de 6 onzas, 8 onzas, 12 onzas, 1 galón y refresco de doble litro, 12 onza, 20 onzas, 16 onzas, agua de 20 onzas. (No Subsanable)</p> <p>e) Precio de bebidas caliente: chocolate con leche y sin leche de 6 onzas, 8 onzas y 12 onzas. (No Subsanable).</p>	<p><b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b></p>	<p>15</p>

<p>f) Precio de estación líquida permanente para una (1) persona que incluya: leche, chocolate, te, café y agua. (No subsanable).</p> <p>g) Precio de bocadillos de cinco (5) variedades Estándar por persona. (No Subsancable).</p> <p>h) Precio de bocadillos de cinco (5) variedades Ejecutivo por persona. (No Subsancable).</p> <p>i) Especificar el precio por persona de catering estándar tipo buffet. (No subsanable).</p> <p>j) Especificar el precio por persona de catering ejecutivo tipo buffet. (No subsanable).</p> <p>k) Precio de postres mínimo 10 opciones. (No subsanable)</p> <p>l) Precio de Catering de mangú de plátano o guineo con los tres golpes (queso, salami, huevo). (No subsanable)</p> <p>m) Precio de Catering de puré papa o yuca con los tres golpes (queso, salami, huevo). (No subsanable)</p> <p>n) Precio de Catering de puré de yautía con los tres golpes (queso, salami, huevo). (No subsanable)</p> <p>o) Precio de Catering de sándwich de cada una de las variedades presentadas. (No subsanable)</p> <p>p) Precio de Catering de wraps de cada una de las variedades presentadas. (No subsanable)</p> <p>q) Precio de Catering de ensalada de jamón y queso gouda. (No subsanable)</p> <p>r) Precio de Catering de ensalada de capresa. (No subsanable)</p> <p>s) Precio de Catering de ensalada de pollo. (No subsanable)</p> <p>t) Precio de Catering de hamburguesas de cada una de las variedades. (No subsanable)</p> <p>u) Precio de Catering de hot dog. (No subsanable)</p> <p>v) Precio del transporte de los servicios en la zona metropolitana. (No subsanable)</p>		
<p>3. <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b>, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 acápite d, correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta del presente Pliego de Condiciones. <b>NO Subsancable</b></p> <p><b>Según el artículo No. 198 del reglamento 416-23:</b> Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las citaciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del</p>	<p><b>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</b></p>	<p>5</p>

proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.		
---	--	--

### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **ADJUDICACIÓN BASADA EN MAYOR PUNTAJE**.

**Aquellos oferentes que obtengan por la totalidad de los criterios legal, técnico y económico el mayor puntaje, serán adjudicados para un (01) lote.**

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

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

El oferente podrá presentar su oferta en uno (01) o dos (02) o lotes, en cantidades totales cada uno.

Los oferentes podrán ser adjudicados para suplir en la Zona Metropolitana los servicios de catering hasta un (01) lote.

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

<b>CRITERIO DE ADJUDICACION</b>	
<b>DESCRIPCION</b>	<b>PUNTUACION</b>
OFERTA TECNICA	25%
OFERTA ECONOMICA	25%
DEGUSTACION	30%
VISITA AL LUGAR DE TRABAJO	20%
<b>PUNTUACION TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Se adjudicará a aquel oferente que presente la mayor puntuación en los criterios de adjudicación evaluados.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los términos de referencia, 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 “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SEDE CENTRAL, CENTROS CAIPI Y CAFI DEL INAIPI-DIRIGIDO A MIPYME Y MIPYME MUJER, Referencia: INAIPI-CCC-CP-2025-0015”, 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.

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

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

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

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

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del (la) Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades. Los oferentes podrán visualizar dicha apertura de manera virtual a través de la plataforma digital TEAMS

mediante un link publicado vía mensajería en el portal transaccional, mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.

Adicional, se puede solicitar al correo [candice.martinez@inaifi.gob.do](mailto:candice.martinez@inaifi.gob.do) dicho link y se le estará remitiendo el mismo.

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 12.1 “Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” establecido en el Pliego de Condiciones.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, 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 este pliego 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, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas

las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

#### 4. Debida diligencia

El **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**, 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, **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**, 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.

## **5. 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 el numeral 12.3 de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego

de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

## 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos 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 **Comité de Compras y Contrataciones**, 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.

## 7. 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/**Comité de compras y Contrataciones**, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- a) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- b) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- c) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos 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/Comité de Compras y Contrataciones**, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 9. Adjudicación

El **CCC/ El Comité de Compras y Contrataciones**, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del **CCC/Comité de Compras y Contrataciones, para la "Contratación Servicio de Catering- Proceso Dirigido a MIPYME Y MIPYME MUJER" Referencia: INAIPI-CCC-CP-2025-0015**", 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 de este pliego.

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/Comité de Compras y Contrataciones**, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en Pliego de Condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

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

La vigencia de la garantía será de **dieciocho (18) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

## 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **tres (3) 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/Comité de Compras y Contrataciones**, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)** 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 y en el portal institucional del **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**, 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 **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**.

## 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **dieciocho (18) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este 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.

El **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Dileiny Villalona Peña, Analista Legal (Departamento Jurídico).

## 6. Entregas a requerimiento

El adjudicatario debe estar en la capacidad de realizar la entrega de los servicios de acuerdo con la cantidad, fecha y hora definida por el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** para cada requerimiento.

La recepción de estos servicios será supervisada y realizada por el Departamento CAIFI del Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI). Al finalizar la entrega este Departamento emitirá un documento de recepción conforme a la empresa contratista para proceder con el proceso de pago.

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios solicitados.

La cantidad para cada servicio se especificará en cada requerimiento y se podrá solicitar sin distinción, de acuerdo con nuestras necesidades hasta el monto tope establecido, durante un periodo de tiempo acordado, así mismo, se requiere puntualidad en cada una de las entregas coordinadas.

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

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11. Condiciones de pago y retenciones, que asciende a veinte por ciento (20%) **de anticipo descrito en este Pliego de Condiciones para los proveedores que son MIPYME y MIPYME MUJER**, se hará en un plazo no mayor de 45 días calendario a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

## 8. Suspensión del contrato

**El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** 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 DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

## 9. Modificación de los contratos

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

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

## 11. Condiciones de pago y retenciones

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

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período **no mayor de 45 días calendarios** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El suplidor deberá entregar a la oficina del INAIPI, la factura correspondiente, anexando los conduces de recepción en los Almacenes del INAIPI; los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados y SELLADOS por la persona responsable de la recepción. La entrega de la factura no podrá exceder de 10 días después de haber realizado la entrega de los insumos objeto de su contrato.

El adjudicado debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

## 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 el detalle de la adquisición de los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

## 13. Recepción del 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 el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. 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 entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a dos (02) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más **de tres (3) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente Pliego de Condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes 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**

- a) Advertencia escrita.
- b) Ejecución de las garantías.
- c) Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o en el contrato.
- d) 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, 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	Dirección Administrativa Financiera
CCC	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

## 2. Definiciones

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

**1) Bienes**, Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

**2) Bienes Comunes**, Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicaciones 416-23: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**3) Bienes no comunes**, Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

**4) Ciclo de vida del producto**, Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.

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

**6) Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre La Dirección Administrativa Financiera, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**8) 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.

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

**10) 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.

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

**12) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**13) Servicios:** Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23, 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.

**14) Especificaciones técnicas:** Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23, Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

### 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, **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SEDE CENTRAL, CENTROS CAIPI Y CAFI DEL INAIPI. PROCESO DIRIGIDO A MIPYME Y MIPYME MUJER”** convocado por el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)** con el número de **Ref. INAIPI-CCC-CP-2025-0015**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

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

Para la **“Contratación De Servicio De Catering Para Las Actividades De La Sede Central, Centros CAIPI Y CAFI del INAIPI. PROCESO DIRIGIDO A MIPYME” REF. INAIPI-CCC-CP-2025-0015**”, 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 Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución (**Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)**) 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el 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, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

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

## 6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

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

## 7. Idioma

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

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

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

## 8. Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.inapi.gob.do](http://www.inapi.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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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 afectado 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, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

## 11. Prácticas prohibidas

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

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

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

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

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.

- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar 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, 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, **El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** 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 prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable **El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **15. Firma digital**

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

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

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

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

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 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 correspondiente, 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 Información sobre el(la) Oferente **SNCC.F.042**
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**

- 4) Modelo de Orden de ejecución de Servicios SNCC.C.024
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros de La Dirección Administrativa Financiera.
- 7) Formulario de entrega de muestra SNCC.F.056