



**“FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN  
DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
(FIDEICOMISO RD VIAL)”**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**FIDEICOMISO-DAF-CM-2025-0012**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING, PARA SUPLIR DE REFRIGERIO Y ALMUERZO EN LAS  
CAPACITACIONES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y LAS APERTURA DE SOBRES EN LOS PROCESOS DE  
COMPRAS DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYME MUJER”**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
30 DE OCTUBRE 2025**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
1. Antecedentes .....	3
2. Objeto del procedimiento de selección .....	3
3. Especificaciones técnicas del servicio. ....	4
4. Condiciones Mínimas Del Establecimiento Del Proveedor .....	6
5. Presupuesto valor referencial .....	7
6. Lugar de ejecución del servicio .....	8
7. Tiempo de ejecución del servicio .....	8
8. Resultados esperados .....	9
9. Cronograma de actividades.....	11
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” <sup>12</sup>	
10.1 forma de Ofertar .....	13
10.2 Ofertas presentadas en formato papel .....	13
10.3 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	14
11. Documentación a presentar.....	14
12. Contenido de la oferta técnica.....	15
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	15
11.1.1 Credenciales:.....	15
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	16
3. Carta de Tiempo de Entrega.....	17
4. Carta de Mantenimiento de Oferta .....	17
12.2 Contenido de la Oferta Económica .....	17
12.2.3 Presentación de las muestras.....	18
13. Criterios para evaluar la degustación:.....	20
14. Metodología de evaluación .....	21
14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	22
14.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	23
Carta de Mantenimiento de Oferta .....	24
14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	26
14.3 Criterio de adjudicación.....	28
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>28</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	28
2. Desempate de ofertas .....	30
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....</b>	<b>30</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato u orden de compra/ servicio.....	30
2. Condiciones de pago y retenciones .....	31
3. Marco normativo aplicable .....	31
4. Disponibilidad y acceso al termino de referencia de condiciones.....	32
5. Anexos documentos estandarizados .....	32



## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

EL FIDEICOMISO RD VIAL tiene como propósito principal la operación, mantenimiento y expansión de la red vial principal de la Republica Dominicana, asegurando la administración eficiente y transparente de los recursos recaudados. En ese contexto, la contratación de servicios de catering y/o almuerzo se contempló para nuestro personal de Servicio dentro de su horario laboral.

El objetivo principal del FIDEICOMISO RD VIAL, establecido en el Contrato de Fideicomiso No.1, incluye la gestión eficiente y transparente de los recursos para el mantenimiento y expansión de la red vial principal. En este contexto, la contratación de servicios de catering o almuerzo nos sirve para suplirle al personal de servicios generales sus alimentos dentro del horario laboral, bajo un proceso transparente a favor de nuestros colaboradores.

EL fideicomiso para la Operación, Mantenimiento Y La Expansión De La Red Vial Principal De La Republica Dominicana (FIDEICOMISO RD-VIAL), como parte de nuestro compromiso planteado en el plan Operativo Anual (POA) 2025 dentro de las responsabilidades de la Dirección de Gestión de Recursos de Peajes, tiene como actividad suplir estas necesidades.

Por consiguiente, es requerida la contratación de una empresa que nos supla el catering para el personal y las actividades indicadas, de manera efectiva nos permite cumplir con nuestros compromisos dentro del POA.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la/el **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING, PARA SUPLIR DE REFRIGERIO Y ALMUERZO EN LAS CAPACITACIONES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y LAS APERTURA DE SOBRES EN LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYME MUJER”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente termino de referencia y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase: **90101604-Servicios de banquetes y catering** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**.

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

LOTE UNICO			
ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING (REFRIGERIO)</b></p> <p><b>A. REFRIGERIOS PARA INDUCCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Bocadillos preempacados</b> (3 opciones saladas + 1 dulce)</li> <li>✓ <b>Bebidas:</b> Jugos naturales, café, agua, hielo</li> <li>✓ <b>Utilería:</b> Cajitas clear, vasos desechables, servilletas, vasos de cartón biodegradables para café</li> </ul> <p><b>B. COFFEE BREAKS PARA APERTURAS DE SOBRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Coffee break con opciones saladas y dulces</b></li> <li>✓ <b>Bebidas:</b> Jugos naturales, café, agua, hielo</li> <li>✓ <b>Empaque individual</b></li> </ul> <hr/> <p><b>ENTREGAR SEGÚN LO REQUERIDO POR EL ÁREA AUTORIZADA</b></p> <p><b>Bebidas;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Galones <b>Jugos Naturales o Té frío</b></li> <li>✓ <b>Café, incluye cremora y azúcar</b></li> <li>✓ <b>Hielo y Botellitas de Agua</b></li> </ul> <hr/> <p><b><u>Utilería y transporte;</u></b></p> <p>Utilería por persona que abarca:</p>	Unidad	1

LOTE UNICO			
ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cajitas <b>clear</b> para bocadillos</li> <li>✓ Vasos desechables <b>No.10</b></li> <li>✓ Servilleta de <b>papel cuadrada</b></li> <li>✓ Vasos de cartón <b>biodegradable</b> para café con su removedor</li> </ul> <p><b><u>Todos los servicios incluyen transporte y entrega empacada.</u></b></p> <p><b><u>Cantidad estimada de personas por requerimientos: 50</u></b></p> <p><b><u>El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem</u></b></p> <p><b><u>Tipo de servicio: Entregar empacado</u></b></p> <p><b><u>Debe presentar muestras</u></b></p>		
2	<p style="text-align: center;"><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING (ALMUERZO)</b></p> <p>Menú Sugerido:</p> <p>Almuerzos preempacados</p> <p><b>opciones a elegir;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arroz blanco o guarnición de tubérculos acompañado de <b>carne (pollo, res o cerdo)</b></li> <li>✓ Arroz preparado con <b>vegetales o legumbres y proteína</b></li> <li>✓ Ensaladas frías con <b>base de pasta, arroz o vegetales acompañadas de proteína</b></li> <li>✓ Sándwich o hamburguesa con <b>guarnición</b></li> </ul> <p>Guarniciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ensalada fresca o cocida de <b>vegetales</b></li> <li>✓ <b>Papas salteadas, chips horneados o puré de tubérculos</b></li> <li>✓ Caldos o sopas ligeras (<b>si aplica y a solicitud</b>)</li> </ul> <p><b>Postres:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Porción de bizcocho</li> <li>✓ Tartaleta individual</li> </ul>	Unidad	1

LOTE UNICO			
ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flan o mousse</li> <li>✓ Cuadrito dulce de fruta o coco</li> </ul> <hr/> <p>Bebidas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jugos Naturales o botellas de refrescos 12oz</b></li> <li>✓ <b>Café, incluye cremora y azúcar</b></li> <li>✓ <b>Hielo y Botellitas de Agua</b></li> </ul> <hr/> <p>Transporte y utilería por persona que abarca;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Platos clear con <b>3 divisiones</b></li> <li>✓ Vasos desechables <b>No.10</b></li> <li>✓ Servilleta de papel <b>cuadrada</b></li> <li>✓ Vasos de cartón <b>biodegradable</b> para café con su removedor</li> </ul> <p><b><u>Todos los servicios incluyen transporte y entrega empacada.</u></b></p> <hr/> <p><b><u>Cantidad estimada de personas por requerimientos: 50</u></b></p> <p><b><u>El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem</u></b></p> <p><b><u>Tipo de servicio: Entregar según lo requerido por el área autorizada.</u></b></p> <hr/> <p><b><u>Debe presentar muestras</u></b></p>		

**El transporte debe ser incluido en la oferta del ítem, NO DE FORMA SEPARADA, en tal caso será descalificada la oferta.**

#### 4. Condiciones Mínimas Del Establecimiento Del Proveedor

La empresa oferente deberá contar con un establecimiento que cumpla con las siguientes condiciones **higiénico-sanitarias y operativas**:

- Local cerrado, techado y construido en block con techo de cemento (**no se admitirán cocinas al aire libre**).
- Fachada exterior **limpia, en buen estado** y con **drenaje adecuado**.

- 
- Pisos **lavables y en buen estado**, sin **alfombras** ni **viniles**.
- Techos y paredes **sin filtraciones, grietas o humedad**.
- Ventanas y puertas en **buen estado**, preferiblemente con **mallas anti-insectos**.
- Instalaciones eléctricas en **condiciones óptimas**.
- Buena iluminación **natural o artificial**.
- Áreas de almacenamiento con **temperatura controlada** y **empaque adecuado**.
- Baños **higiénicos** separados del área de procesamiento.
- Personal con uniforme **limpio, uñas cortas, cabello recogido con gorro o red**.
- **Prohibido fumar** en el área de elaboración.
- Sistema de drenaje en cocina para **evitar acumulación de agua**.
- **Recipientes diferenciados** para residuos orgánicos y reciclables.
- **Depósito externo** para residuos sólidos protegido del ambiente.
- El local en donde se elaboran los alimentos debe tener **zafacones de basura** para colocar los **desperdicios o desechos sólidos**, debiendo estos estar en **buen estado e higienizados**, conteniendo fundas plásticas destinadas para estos fines y con tapa, separados del área de cocción de los alimentos. **Retiro diario de basura**.
- Uso de **guantes, delantales, mascarillas y gorros**.
- Equipos de preparación en buen estado (**estufa, horno, freezer, freidora, mesas de trabajo, extractor**).
- Vehículos de **transporte cerrados**, con compartimentos separados para **frío y caliente**.
- Medidas para control de plagas (**ratas, cucarachas, moscas**).
- **No se permitirán animales domésticos en el área de preparación**

**NOTA:** La inspección se realizará sin previo aviso en horario laboral, dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades. Al llegar los inspectores, deberá atenderlos el administrador o el funcionario de relevancia del oferente.

## 5. Presupuesto valor referencial

El presupuesto base para “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING, PARA SUPLIR DE REFRIGERIO Y ALMUERZO EN LAS CAPACITACIONES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y LAS APERTURA DE SOBRES EN LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYME MUJER**” asciende a **Un Millón Setecientos Setenta Mil pesos con 00/100 (RD\$1,770,000.00)**, distribuido en **un LOTE UNICO**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que

incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

#	LOTE UNICO	MONTO DEL LOTE
1	Contratación de servicio de Catering ( <b>refrigerio</b> )	RD\$885,000.00
2	Contratación de servicio de Catering ( <b>Almuerzo</b> )	RD\$885,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>RD\$1,770,000.00</b>

#### 6. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: Sede RD Vial. Edificio La Cumbre Naco, Piso 3, Calle presidente González #22, Ensanche Naco, Santo Domingo, D.N.

#### 7. Tiempo de ejecución del servicio

El (o los) servicio (os) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante, el tiempo de entrega de los bienes es **a requerimiento**.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

---

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## 8. Resultados esperados

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

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
<p style="text-align: center;"><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING (REFRIGERIO)</b></p> <p><b>C. REFRIGERIOS PARA INDUCCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Bocadillos preempacados</b> (3 opciones saladas + 1 dulce)</li> <li>✓ <b>Bebidas:</b> Jugos naturales, café, agua, hielo</li> <li>✓ <b>Utilería:</b> Cajitas clear, vasos desechables, servilletas, vasos de cartón biodegradables para café</li> </ul> <p><b>D. COFFEE BREAKS PARA APERTURAS DE SOBRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Coffee break con opciones saladas y dulces</b></li> <li>✓ <b>Bebidas:</b> Jugos naturales, café, agua, hielo</li> <li>✓ <b>Empaque individual</b></li> </ul> <p><b><u>ENTREGAR SEGÚN LO REQUERIDO POR EL ÁREA AUTORIZADA</u></b></p> <p><b>Bebidas;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Galones Jugos Naturales o Té frío</li> <li>✓ Café, incluye cremora y azúcar</li> <li>✓ Hielo y Botellitas de Agua</li> </ul> <p><b><u>Utilería y transporte;</u></b></p> <p>Utilería por persona que abarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cajitas clear para bocadillos</li> </ul>	1	<p>A Requerimiento, 24 horas Después de la notificación de la orden o contrato.</p>

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vasos desechables <b>No.10</b></li> <li>✓ Servilleta de <b>papel cuadrada</b></li> <li>✓ Vasos de cartón <b>biodegradable</b> para café con su removedor</li> </ul> <p><b><u>Todos los servicios incluyen transporte y entrega empacada.</u></b></p> <p><b><u>El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem</u></b></p> <p><b><u>Tipo de servicio: Entregar empacado</u></b></p> <p><b><u>Debe presentar muestras</u></b></p>		
<p>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING (<b>ALMUERZO</b>)</p> <p>menú Sugerido:</p> <p>Almuerzos preempacados, <b>opciones a elegir;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arroz blanco o guarnición de tubérculos acompañado de <b>carne (pollo, res o cerdo)</b></li> <li>✓ Arroz preparado con <b>vegetales o legumbres y proteína</b></li> <li>✓ Ensaladas frías con <b>base de pasta, arroz o vegetales acompañadas de proteína</b></li> <li>✓ Sándwich o hamburguesa con <b>guarnición</b></li> </ul> <p>Guarniciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ensalada fresca o cocida de <b>vegetales</b></li> <li>✓ <b>Papas salteadas, chips horneados o puré de tubérculos</b></li> <li>✓ Caldos o sopas ligeras (<b>si aplica y a solicitud</b>)</li> </ul> <p><b>Postres:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Porción de bizcocho</li> <li>✓ Tartaleta individual</li> <li>✓ Flan o mousse</li> </ul>	1	A requerimiento ,24 horas Después de la notificación de la orden o contrato.

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
<p>✓ Cuadrito dulce de fruta o coco</p> <p>Bebidas</p> <p>✓ Jugos Naturales o botellas de refrescos 12oz</p> <p>✓ Café, incluye cremora y azúcar</p> <p>✓ Hielo y Botellitas de Agua</p> <p>Transporte y utilería por persona que abarca;</p> <p>✓ Platos clear con <b>3 divisiones</b></p> <p>✓ Vasos desechables <b>No.10</b></p> <p>✓ Servilleta de papel <b>cuadrada</b></p> <p>✓ Vasos de cartón <b>biodegradable</b> para café con su removedo</p> <p><b><u>Todos los servicios incluyen transporte y entrega empacada.</u></b></p> <p><b><u>El transporte debe ir incluido en la oferta del ítem</u></b></p> <p><b><u>Tipo de servicio: Entregar según lo requerido por el área autorizada.</u></b></p> <p><b>Debe presentar muestras</b></p>		

## 9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	30/10/2025 16:30
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	3/11/2025 13:45
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte la DAF	4/11/2025 12:22

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	5/11/2025 11:00
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	5/11/2025 11:30
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de <b>subsanción</b> de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) <b>(Si aplica)</b>	11/11/2025 16:00
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	14/11/2025 16:00
8. Adjudicación	24/11/2025 16:00
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	24/11/2025 16:30
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	28/11/2025 15:00
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	01/12/2025 16:00

**NOTA:** La inspección se realizará sin previo aviso en horario laboral, dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades. Al llegar los inspectores, deberá atenderlos el administrador o el funcionario de relevancia del oferente.

#### 10. 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 Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso RD VIAL, ubicada en la calle presidente González, esquina Tiradentes, Edificio La Cumbre, 5to nivel, Ensanche Naco, Distrito Nacional** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente termino de referencia 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).

### **10.1 forma de Ofertar**

Los proponentes deberán ofertar por un **LOTE UNICO**, el oferente deberá contemplar la cantidad total de los servicios para el ítem solicitado, es decir, no se aceptarán ofertas parciales que no contemplen la cantidad total de los servicios para fines de adjudicación.

### **10.2 Ofertas presentadas en formato papel**

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

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

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**

**Firma del (la) Representante Legal**

**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL  
FIDEICOMISO RD VIAL**

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**

**REFERENCIA: FIDEICOMISO-DAF-CM-2025-0012**

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

### 10.3 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

### 11. Documentación a presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> 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.

## 12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus términos de referencia y condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el término de referencia y en sus especificaciones técnicas.

### 12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal: **[Subsanable]**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas). Rubro o Clase 90101604-Servicios de banquetes y catering** en el numeral **2** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este término de referencia, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Certificación **MIPYME MUJER** vigente
- 7) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal
- 8) Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
  - Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
  - Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de

- Comercio y Producción correspondiente.
- Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
  - Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.
- 10) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
- 11) Constancia de propiedad o alquiler del local y de los medios de transporte de que dispone el oferente para ejecutar el servicio
- 12) Carta compromiso aceptando los términos de entrega y condiciones de pago establecidos por la entidad contratante.
- 13) Certificación vigente de Licencia o Permiso Sanitario emitido por el Departamento de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública, emitida a nombre oferente participante.
- 14) Certificación de Buenas Prácticas de Higiene emitida por el INDOCAL, Buenas Prácticas de Manufactura o su equivalente, emitida a nombre oferente participante.
- 15) Carta firmada y sellada del oferente donde manifieste que otorga autorización para la visita a sus instalaciones y cocina.
- 16) Carta firmada y sellada donde garantice el servicio ofertado por un plazo mínimo de **3 meses** contados a partir del cronograma de entrega establecido.

#### 11.1.2 Documentación técnica: **[No subsanable]**

1. **Ficha Técnica o Brochure** en español: conteniendo el menú con variedades e indicado todo lo requerido conforme a las especificaciones técnicas y detalles de la oferta. (Catálogo, fotos, fichas del bien, según aplique). No será aceptada como ficha técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministrada.
2. **Formulario de Capacidad Instalada con imágenes** a color del local, área de cocina, equipos y/o maquinarias para preparar los alimentos, así como de los vehículos a utilizar

---

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

en el transporte, deben ser recientes (Las mismas serán comparadas al momento de la visita).

3. **Carta de Tiempo de Entrega:** El cual haga constar con una disponibilidad de entrega no mayor de 24 horas, contados a partir de la notificación de la orden de compra.
4. **Carta de Mantenimiento de Oferta:** El cual haga constar que su oferta por un periodo de 90 días.
5. **Formulario Experiencia como Contratista/Proveedor** en este tipo de servicios (SNCC.D.049) (Mínimo experiencia de 2 años). **(No Subsanable)**
6. **Certificaciones y/o contratos que evidencie los 2 años mínimos** requeridos de experiencia en el servicio requerido con instituciones públicas o privadas. (si anteriormente ha suplido este servicio al fideicomiso, debe entregar una carta de entrega satisfactoria de nosotros). **(Mínimo tres (3) certificaciones de clientes)**
7. **Formulario de manejo de alimentos**
8. **Programa de limpieza de la cocina** que garantice la higiene del establecimiento y de los utensilios, que indique que se debe limpiar, como limpiar, con qué frecuencia, productos a utilizar, responsable de la limpieza y de las verificaciones.
9. **Certificación de control de plagas vigente**, emitida a nombre oferente participante, con registro de fumigación (dos más recientes).
10. **Registro de control de recepción de productos**
11. **Certificado de los análisis clínicos del personal** que manipula alimentos y bebidas expeditas por un laboratorio habilitado por el ministerio de salud. Ninguna debe ser superior a cuatro (4) meses.
12. **Facturas de compra de los productos para el lavado e higienización de vegetales (yodo o cloro) y un dosificador (o presentación)**
13. Si se utilizan **medios de almacenamiento de agua** tales como tinacos, cisternas, tanques y otros afines, deberán estar limpios y en buen estado, **prueba de mantenimiento periódico**

## 12.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o

gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

#### **b) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día 30 de enero 2026

#### **Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **una (1)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

#### **a) Moneda de la oferta**

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

#### **12.2.3 Presentación de las muestras**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en **un (1)** original y con **tres (3)** fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el Comité de Compras y Contratantes al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **designa por el FIDEICOMISO RD VIAL** quien **firmará** y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

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

- **Muestras**

Los oferentes deben presentar **muestras de los lotes 1 y 2 según lo establecido en el numeral 3. Especificaciones técnicas del servicio.** La fecha de recepción de las muestras será comunicada vía correo electrónico, una vez concluido el período de subsanación establecido en el cronograma de actividades, conforme al artículo 122 del Reglamento núm. 416-23.

**La degustación deberá incluir lo siguiente;**

- **Muestra catering empacada:** deberá incluir cuatro (4) opciones saladas y una dulce.
- **Muestra almuerzo:** deberá incluir una guarnición, una proteína, una ensalada en su empaque.
- **Muestra de jugos naturales pre-empacados en envases transparentes de 8 onzas.**

El Fideicomiso RD VIAL a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, podrá solicitar por escrito a los participantes del presente procedimiento, muestras de los servicios establecidos en el presente documento, posterior al acto de apertura, a fin de comprobar si se ajusta a los servicios requeridos, sin que dicha solicitud pueda interpretarse como calificativa de adjudicación.

**Para la entrega de muestras los oferentes deberán utilizar el Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).**

### 13. Criterios para evaluar la degustación:

Servicio solicitado	Criterio de evaluación	Consideraciones	Puntaje	Total
Contratación De Servicio De Catering, Para Suplir De Refrigerio Y Almuerzo En Las Capacitaciones Al Personal De Nuevo Ingreso Y Las Apertura De Sobres En Los Procesos De Compras <b>(Catering y almuerzo)</b>	Oferta técnica	Se evaluará la presentación (aspecto visual) de los alimentos en montaje individual y de la muestra de empaque y el tipo de embalaje utilizado para transporte de los alimentos	<b>15</b>	<b>80</b>
		Sabor de los alimentos	<b>20</b>	
		Calidad de los alimentos	<b>20</b>	
		Frescura óptima para consume: Aspecto olfativo	<b>15</b>	
		menú solicitado vs menú presentado	<b>10</b>	
	Oferta económica	Se considera como mejor propuesta económica, la que presente menor precio con todos los productos y	<b>20</b>	<b>20</b>

		<p>especificaciones solicitados. Para el criterio de la oferta económica, se le dará la puntuación total a la de menor precio. Se le restarán dos (2) puntos a las restantes ofertas en la medida que estén más alejadas del promedio de todas las ofertas recibidas.</p>		
--	--	---	--	--

#### 14. Metodología de evaluación

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

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Combinada

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

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

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE. Documentación legal** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Personas Jurídicas	
Documentación Legal [Subsanable]	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
2. Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social ( <b>TSS</b> ), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
5. <b>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas). Rubro o Clase 90101604-Servicios de banquetes y catering</b> en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este término de referencia, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6. Certificación <b>MIPYME MUJER</b> vigente	
7. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal	
8. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).</li> <li>• Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>• Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> </ul>	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Personas Jurídicas	
Documentación Legal [Subsanable]	Cumple/ No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> <li>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. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> </ul>	
9. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
10 Formulario debida diligencia y conflicto de interés <b>(SNCCP-PROV-F-040)</b>	
11 constancia de propiedad o alquiler del local y de los medios de transporte de que dispone el oferente para ejecutar el servicio	
12 carta compromiso aceptando los términos de entrega y condiciones de pago establecidos por la entidad contratante.	
13 certificación vigente de Licencia o Permiso Sanitario emitido por el Departamento de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública, emitida a nombre oferente participante.	
14 certificación de Buenas Prácticas de Higiene emitida por el INDOCAL, Buenas Prácticas de Manufactura o su equivalente, emitida a nombre oferente participante.	
15 carta firmada y sellada del oferente donde manifieste que otorga autorización para la visita a sus instalaciones y cocina.	
16 carta firmada y sellada donde garantice el servicio ofertado por un plazo mínimo de 3 meses contados a partir del cronograma de entrega establecido.	

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: “Combinada”.

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos en el 11.1.2 “documentación técnica” serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y

otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de 80 puntos.

En la metodología de evaluación Cumple/No Cumple, todos los documentos referidos en 11.1.2 “documentación técnica”, se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan pasar a la evaluación bajo puntaje, cumplir con lo requerido en esta metodología puntaje para resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

#### 14.1.5 La forma de evaluación bajo metodología Cumple/No Cumple será la siguiente:

Propuesta Técnica [No Subsanable]	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Ficha Técnica o Brochure en español:</b> conteniendo el menú con variedades e indicado todo lo requerido conforme a las especificaciones técnicas y detalles de la oferta. (Catálogo, fotos, fichas del bien, según aplique). No será aceptada como ficha técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministrada.	
<b>Formulario de Capacidad Instalada con imágenes a color del local,</b> área de cocina, equipos y/o maquinarias para preparar los alimentos, así como de los vehículos a utilizar en el transporte, deben ser recientes (Las mismas serán comparadas al momento de la visita).	
<b>Carta de Tiempo de Entrega:</b> El cual haga constar con una disponibilidad de entrega no mayor de 24 horas, contados a partir de la notificación de la orden de compra.	
<b>Carta de Mantenimiento de Oferta:</b> El cual haga constar que su oferta por un periodo de 90 días.	
<b>Formulario Experiencia como Contratista/Proveedor</b> en este tipo de servicios (SNCC.D.049) <b>(Mínimo experiencia de 2 años).</b> (No Subsanable)	
Certificaciones y/o contratos que <b>evidencie los 2 años mínimos requeridos de experiencia en el servicio requerido</b> con instituciones públicas o privadas. (si anteriormente ha suplido este servicio al fideicomiso, debe entregar una carta de entrega satisfactoria de nosotros). <b>(Mínimo tres (3) certificaciones de clientes)</b>	
Formulario de manejo de alimentos	
<b>Programa de limpieza de la cocina</b> que garantice la higiene del establecimiento y de los utensilios, que indique que se debe limpiar,	

Propuesta Técnica [No Subsanable]	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
como limpiar, con qué frecuencia, productos a utilizar, responsable de la limpieza y de las verificaciones.	
<b>Certificación de control de plagas vigente</b> , emitida a nombre oferente participante, con registro de fumigación (dos más recientes).	
<b>Registro de control de recepción de productos</b>	
<b>Certificado de los análisis clínicos del personal</b> que manipula alimentos y bebidas expeditas por un laboratorio habilitado por el ministerio de salud. Ninguna debe ser superior a cuatro (4) meses.	
<b>Facturas de compra de los productos para el lavado e higienización de vegetales (yodo o cloro) y un dosificador (o presentación)</b>	
Si se utilizan <b>medios de almacenamiento de agua</b> tales como tinacos, cisternas, tanques y otros afines, deberán estar limpios y en buen estado, <b>prueba de mantenimiento periódico</b>	

**14.1.6 La forma de evaluación bajo metodología Combinada será la siguiente:**

Solo los oferentes cuyas propuestas hayan obtenido una evaluación de 100% Cumple en sus documentos técnicos, pasarán a la fase de evaluación mediante puntaje. La puntuación total asignada para estos criterios es de 80 puntos. Los oferentes deberán obtener una puntuación mínima de **70** puntos.

formulario de entrega de muestra **(SNCC.F.056)**

Servicio solicitado	Criterio de evaluación	Consideraciones	Puntaje	Total
Contratación De Servicio De		Se evaluará la presentación (aspecto visual) de los alimentos en montaje individual y de la muestra de empaque y el tipo de embalaje utilizado para transporte de los alimentos	<b>15</b>	
		Sabor de los alimentos	<b>20</b>	

Catering, Para Suplir De Refrigerio Y Almuerzo En Las Capacitaciones Al Personal De Nuevo Ingreso Y Las Apertura De Sobres En Los Procesos De Compras <b>(Catering y almuerzo)</b>	Oferta técnica	Calidad de los alimentos	<b>20</b>	<b>80</b>
		Frescura óptima para consume: Aspecto olfativo	<b>15</b>	
		menú solicitado vs menú presentado	<b>10</b>	
	Oferta económica	Se considera como mejor propuesta económica, la que presente menor precio con todos los productos y especificaciones solicitados. Para el criterio de la oferta económica, se le dará la puntuación total a la de menor precio. Se le restarán dos (2) puntos a las restantes ofertas en la medida que estén más alejadas del promedio de todas las ofertas recibidas.	<b>20</b>	<b>20</b>

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

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. Debiendo obtener la documentación de la oferta económica un **100% Cumple** para pasar a la evaluación bajo la metodología **“Puntaje”**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de 20 Puntos.

##### Evaluación económica “Cumple/No cumple”

En la metodología de evaluación **Cumple/No Cumple**, todos los documentos referidos en 11.1.2 “documentación técnica”, se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la evaluación bajo el método de puntaje.

La evaluación bajo la metodología Cumple/No Cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	cumple/ no cumple]

Solo las ofertas económicas que hayan obtenido un **100% Cumple** en la evaluación de los documentos contenidos en el Sobre B, pasarán a la evaluación bajo el método de **“Puntaje”**.

### Evaluación económica **“Puntaje”**

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo de **20 puntos**, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica

Om = Propuesta Económica más baja

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje total de cada una de las ofertas.

**Oferta Técnica ----- 80 puntos**

**Oferta Económica ----- 20 puntos**

### 14.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es adjudicación basada en **mayor puntaje**.

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

La Adjudicación será a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta que haya cumplido con todos los requerimientos, las especificaciones técnicas.

Los oferentes podrán presentar oferta por todos los lotes, y podrán ser adjudicados en ambos lotes ofertados.

La oferta económica con menor precio será tomada en cuenta previa evaluación pericial de los análisis de costos unitarios, luego de evidenciar que estos sean fieles a los estándares requeridos para la obra (ver Numeral 18, Anexos: Listado de Partidas y Especificaciones Técnicas).

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

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING, PARA SUPLIR DE REFRIGERIO Y ALMUERZO EN LAS CAPACITACIONES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y LAS APERTURA DE SOBRES EN LOS PROCESOS DE COMPRAS DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYME MUJER”** con el número de

Referencia **FIDEICOMISO-DAF-CM-2025-0012** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

**Etapa única.** la presentación y recepción y apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas

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

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

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

La adjudicación se realizará **por un LOTE UNICO** tomando en consideración el oferente que presente la mayor cantidad de ítems que cumplan con las especificaciones solicitadas para fines de adjudicación. El acta de adjudicación se notificará vía correo electrónico.

El Acta de Adjudicación que será emitida por la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera del FIDEICOMISO RD VIAL, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente proceso, a los fines de que en caso de incumplimiento del Oferente que resulte adjudicatario del Primer Lugar, pasará al Segundo, y en caso de incumplimiento al Tercero.

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

## 2. Desempate de ofertas

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

**Artículo 131.** Desempate de ofertas. En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el termino de referencia de condiciones deberá determinar cómo

se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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

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

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 1. Plazo para la suscripción del contrato u orden de compra/ servicio<sup>5</sup>

El contrato entre **FIDEICOMISO RD VIAL** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente termino de referencia 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. Condiciones de pago y retenciones

**La condición es a Crédito.** El pago se efectuará contra entrega, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura de consumo correspondiente, con comprobante fiscal de crédito fiscal (NO GUBERNAMENTAL), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso. Este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%) .

## 3. 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.  
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.  
Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 4) Término de referencia de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 5) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La adjudicación;
- 7) El contrato y;
- 8) 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

#### 4. Disponibilidad y acceso al termino de referencia de condiciones

El termino de referencia 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 <http://mopc.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.

#### 5. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Formulario Experiencia como Contratista/Proveedor (**SNCC.D.049**)
- 7) formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**)
- 8) **Formulario de Capacidad Instalada con imágenes a color del local.**

#### Anexo:

- a) Anexo 1 - estudios previos.