



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

CONDICIONES GENERALES
PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR

Referencia No
MINPRE-DAF-CM-2026-0037

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CATERING PARA EL MINISTERIO DE LA
PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES**

SANTO DOMINGO, R.D.
septiembre del 2026

El MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, les invita a participar en el procedimiento de contratación Menor para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CATERING PARA EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES**. Referencia **MINPRE-DAF-CM-2026-0037** a presentar su mejor propuesta técnica y económica de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el presente documento.

La presente invitación se emite en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025), así como de su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, de fecha veintiocho (28) de enero del año dos mil veintiséis (2026).

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Contratación Menor para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CATERING PARA EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES**”. De acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones Técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el código UNSPSC 90101603 – Servicios de catering por lo que los oferentes deberán tener en su Registro de Proveedor del Estado (RPE) la actividad comercial núm. 90100000 - Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas), Cuenta presupuestaria No. 2.2.9.2.03, dirigido a MIPYMES.

2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los Oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el Cronograma de actividades, de manera virtual a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP): www.dgcp.gob.do, o de forma física en un sobre debidamente cerrado, en el Departamento de Compras de este Ministerio, ubicado en la Ave. Abraham Lincoln No. 406, Esq. Ave. 27 de febrero, Local No. 73, Unicentro Plaza, Santo Domingo, D.N. Con las inscripciones referidas a continuación:

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MINPRE

Dirección: Ave. Abraham Lincoln No. 406, Esq. Ave. 27 de febrero, Local No. 73, Unicentro Plaza, Santo Domingo, D.N. Teléfono: 809-685-7338.

Referencia: Contratación Menor de referencia Núm. **MINPRE-DAF-CM-2026-0037**

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE:

A. DOCUMENTACIÓN CREDENCIALES (SUBSANABLE):

- a) Formulario **de información sobre el oferente (SNCC.F.042)**
- b) Registro de **Proveedor del Estado (RPE)** actualizado, emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, debe tener inscrita conforme a la codificación UNSPSC la actividad Comercial 90100000, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- c) Formulario de **Presentación de ofertas (SNCC.F.034)**

- d) Copia **certificación emitida por la DGII**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Copia **certificación emitida por la TSS**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- f) **Registro Mercantil vigente**, emitido por la **Cámara de Comercio** correspondiente
- g) Carta emitida por el oferente, firmada por el representante de la razón social y sellada, indicando que otorgan crédito al Ministerio de la Presidencia (a 30 días, luego de emitida la factura) por el valor que aplique según el programa de suministro.
- h) Carta emitida por el oferente, firmada por el representante de la razón social y sellada, indicando que autoriza a los representantes del Ministerio de la Presidencia a entrar a las instalaciones y realizar la supervisión.
- i) **Licencia o Permiso Sanitario** vigente, expedido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- j) **Certificación BPH** en Cocinas. (Buenas Prácticas de Higiene).
- k) **Certificación de Control de Plagas vigente**, emitida por el Ministerio de Agricultura
- l) Carta de aceptación de conocimiento del **Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP)** y del **Código de Integridad Institucional del Ministerio de la Presidencia (MINPRE)**, firmada y sellada por el representante de la empresa.
- m) Formulario **debida diligencia** y conflicto de interés.
- n) Formulario Compromiso **Ético de Proveedores** del Estado, debidamente completado, firmado y sellado, sin alteraciones.

B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- a) **Oferta Técnica** conforme a las especificaciones técnicas detalladas en la DESCRIPCION DEL SERVICIOS REQUERIDOS. **(No subsanable)**. La propuesta debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta.
- b) Cartas de recomendación, indicando: nombre de la empresa, contacto y nombre de la persona responsable, mínimo dos (2) cartas.
- c) Imágenes de la fachada donde opera la cocina, imágenes de la cocina, imágenes de almacenamiento (productos fríos y secos), imágenes de los vehículos que transportan los alimentos.
- d) Presentar un menú variado que contemple las opciones correspondientes a los servicios de almuerzo y refrigerio.
- e) **Formulario de Entrega de Muestras SNCC.F.056.**

Nota: Las muestras destinadas a la degustación deberán ser entregadas el miércoles 23 de septiembre de 2026, en un horario de 11:00 a.m. a 12:00 p.m., en las instalaciones de la Dirección Administrativa del Ministerio, situada en Av. Abraham Lincoln No. 406, esq. Av. 27 de Febrero, Local No. 73, Unicentro Plaza, Santo Domingo, D.N.

C. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA: (NO SUBSANABLE)

Formulario de la Oferta Económica Ref. SNCC.F.033 o (Cotización), debidamente firmado y sellado, expresada en pesos dominicanos, conteniendo. El oferente debe ofertar por el monto total de RD\$1,840,000.00 (un millón ochocientos cuarenta mil de pesos dominicanos con 00/100 centavos):

- a) El oferente debe ofertar por el monto total de RD\$ 1,840,000.00
- b) Firmada y sellada

- c) Monto de la oferta
- d) Impuestos correspondientes
- e) RNC
- f) Descripción del servicio requerido

Requisitos Adicionales de la Oferta, Adicional, el oferente deberá enviar un listado que detalle los precios por servicio de lo indicado, este cuadro será utilizado para contrastar las propuestas económicas de cada Oferente según se explica en el aparatado correspondiente a metodología y criterios de evaluación de oferta económica. No obstante, el monto total de la contratación asciende a RD\$1,840,000.00.

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio con ITBIS RD\$
1	Almuerzo tipo buffet para 150 personas • Panecillos de buffet y casabe. • Ensalada César con crutones. • Arroz con puerro, plátano maduro y cranberry. • Filete de res a la pimienta. • Medallones de pechuga. • Rolantines de berenjena. • Dulce de coco horneado. • Jugo de limón y jugo de fruit punch.	1	RD\$_____
2	Picadera bandejeada para 55 personas • Sandwichito de tres capas de cheddar y puerro. • Shot de pincho Caprese. • Empanadita de queso con mermelada de pimientos. • Pican pie. • Hummus de pimientos con pita chips. • Rollitos de salmón con queso de cabra y reducción de balsámico. • Quiche Lorraine de pollo y tocineta. • Cheesecake de brownie. • Jugo de limón con fresa y menta.	1	RD\$_____
3	Picadera empacada para 35 personas • Pastelito de pollo. • Sandwichito de jamón serrano, queso provolone, rúcula y miel trufada. • Empanadita de queso crema y mermelada de pimientos. • Pincho de salami Genoa, queso mozzarella cereza y aceituna. • Jugos envasados de 8 oz de chinola. • Mini brownie.	1	RD\$_____

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

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

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/09/2026 13:00	 *
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	21/9/2026 13:00	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/9/2026 13:00	 *
Presentación de Oferta Económica	23/9/2026 13:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	23/9/2026 13:10	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	29/9/2026 14:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	02/10/2026 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	5/10/2026 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	6/10/2026 12:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	9/10/2026 12:00	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/10/2026 12:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	30	* Días  *

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Ítems	Especificaciones del Servicio	Unidad	Cantidad
1	Contratación Servicios de catering para las actividades del Ministerio de Presidencia: El proveedor deberá presentar un menú con la variedad de platos que ofrecen, para cada tipo de servicio, picadera y almuerzos. En el precio del servicio, deberá considerar el transporte y la logística de retiro de los utensilios el mismo día. Nota: El monto contratado será consumible conforme a los requerimientos que el área de Protocolo y Eventos solicite para cubrir los eventos del Ministerio. El oferente que resulte adjudicado deberá presentar cotización del servicio requerido, la cual deberá ser debidamente autorizada para los fines correspondientes.	UD	1

	Servicio de refrigerio, que incluya una selección de opciones dulces y saladas, alimentos ligeros y de presentación formal, adecuados para actividades institucionales y jornadas de trabajo acompañadas de jugos naturales y/o bebidas no alcohólicas, además de neverita con hielo para la adecuada conservación de las bebidas. Servicio de almuerzo ejecutivo, que contemple un menú variado y completo, incluyendo al menos dos (2) opciones de arroz, selección de carnes, ensalada fresca y acompañamientos. El proveedor deberá garantizar la frescura, calidad, correcta presentación y temperatura adecuada de todos los componentes del menú, conforme a los estándares exigidos por la institución contratante. El proveedor deberá disponer de la cubertería y los chafing dish (estaciones de calor para buffet) necesarios para garantizar la correcta presentación, servicio y conservación de la temperatura de los alimentos conforme los requerimientos. Sobre el Proveedor y sus Facilidades, Ubicación Geográfica: para garantizar el suministro a tiempo de las raciones y la conservación del estado fresco y adecuado al consumo, el centro de distribución o local donde se elaboren los alimentos debe estar localizado en la provincia de Santo Domingo o el Distrito Nacional. Esto será validado por el equipo de peritos actuantes en una visita. Planta Física y Equipamiento: para validar el cumplimiento de las normas y mejores prácticas sobre el acondicionamiento de planta física para el almacenaje, elaboración y manipulación de alimentos, el equipo de peritos actuantes realizarán una vista a las facilidades de los oferentes para validar: las condiciones de la planta física (piso, techo y paredes de concreto; tela mosquitera o screen en las ventanas; campanas extractores de grasa), documentos que validen limpieza periódica o reciente de trampas de grasa; almacenamiento de los alimentos (fríos y secos), equipos y utensilios. Los peritos podrán ser acompañados de expertos en cada materia para fortalecer el levantamiento y el dictamen. Sistema de Higiene y Control de Calidad: para certificar la aplicación de las normas y mejores prácticas sobre higiene y calidad, el equipo de peritos actuantes realizará una visita a las facilidades de los oferentes para validar que el personal que manipule y distribuya los alimentos debe vestir la indumentaria adecuada e higiénica para los fines, incluyendo, delantal o mandil, cubre pelo, tapa boca, guantes y calzado cerrado. Se valorará la presentación de Certificación vigente de buenas prácticas de higiene en cocina.		
--	--	--	--

	Vehículos de Distribución de los Alimentos: los vehículos utilizados para la distribución de los alimentos deben ser cerrados, estar en buen estado y en buen funcionamiento. El personal de transporte y los vehículos deben estar al día con los documentos de ley (seguro y licencia). El personal de transporte y los vehículos deben estar identificados. Esto será validado por el equipo de peritos actuantes en una visita.		
--	--	--	--

6. ENTREGA DE MUESTRAS

Como parte del proceso de evaluación, el proveedor proponente deberá suministrar una muestra representativa del menú de picadera empacada, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, para su degustación y valoración por parte de la comisión evaluadora.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO
Picadera para 10 personas que incluya: • Pastelito de pollo. • Sandwichito de jamón serrano, queso provolone, rúcula y miel trufada. • Empanadita de queso crema y mermelada de pimientos. • Pincho de salami Genoa, queso mozzarella cereza y aceituna. • Jugos envasados de 8 oz de chinola. • Mini brownie.

Una vez concluida la evaluación de la muestra, el oferente dispondrá de un plazo de cuatro (02) días hábiles para retirar los envases. Transcurrido dicho período sin que se efectúe el retiro, la institución procederá a disponer de los mismos.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Metodología y criterios de evaluación para la documentación

La **documentación credencial** 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 será evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección sobre “**Documentación Credenciales**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 3, apartado C “**documentación técnica**” y presentación de la muestra, para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en el presente documento, la cual será evaluada bajo la metodología de puntaje, de acuerdo con el artículo 115, numeral 2, del Decreto núm. 52-26, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25.

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntuación Otorgada	Observaciones
1	Cartas de recomendación, indicando: nombre de la empresa, contacto y nombre de la persona responsable.	15 en razón de 5 puntos por cada carta de recomendación		
2	Imágenes de la fachada donde opera la cocina, imágenes de la cocina, imágenes de almacenamiento (productos fríos y secos), imágenes de los vehículos que transportan los alimentos.	5		
3	Presentar un menú variado que contemple las opciones correspondientes a los servicios de almuerzo y refrigerio.	10		
TOTAL		30		

EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS POR PUNTAJE

Se realizará un proceso de degustación y evaluación de la muestra, con la comisión evaluadora, las cuales llenaran el formulario de evaluación (degustación) anexo a este procedimiento de compras, tomando en cuenta los siguientes aspectos a destacar:

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntuación Otorgada	Observaciones
1	Presentación del empaque	10		
2	Aspectos visuales	10		
3	Aspectos olfativos	10		
4	Aspectos gustativos	10		
TOTAL		40		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: La evaluación del listado de precios consistirá en asignar un puntaje máximo de 30 puntos a la propuesta de menor monto. Partiendo de la puntuación asignada a la oferta más económica se hará el cálculo para otorgar la puntuación correspondiente a las ofertas menos económica. Se asignará un puntaje de treinta (30) puntos a la oferta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precios (Pei), de las Propuestas de Precios se calcularán, como sigue:

$$\text{Pei} = (\text{Pm} \times 30) / \text{Poc}$$

Donde:
Pei = Puntuación oferta económica evaluada
Pm = Precio Oferta más baja
Poc = Precio oferta considerada

8. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, los términos de referencia, la adjudicación determinará aplicando alguno de estos criterios:

Primer criterio: Se otorgará preferencia a la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad ambiental orientado a la protección del medio ambiente en su cadena de producción. Para validar el cumplimiento de este criterio, deberá existir evidencia clara e inequívoca en la documentación de la oferta evaluada.

Segundo criterio: Si ninguna de las ofertas empatadas cumple con el criterio de preferencia mencionado, la adjudicación se determinará mediante selección al azar. Este sorteo se realizará de forma pública, con la participación de los oferentes empatados y representantes de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF).

9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que haya alcanzado el mayor puntaje total y cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución, teniendo en cuenta lo establecido en los criterios de evaluación y las demás condiciones que se establecen en los términos de referencia del proceso. 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.

Calificación Obtenida	Puntuación Asignada
Oferta Técnica	70
Oferta Económica	30
Total, Calificación	100%

10. TIEMPO DEL SERVICIO

El tiempo de suministro del servicio será por ocho (8) meses contados a partir de la notificación de la Orden de Compra/Servicio.

11. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El lugar para la prestación del servicio podrá ser en las instalaciones del Palacio Nacional, en el Gran Santo Domingo o en el interior del país, según el evento de que se trate.

12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Para cualquier inquietud o aclaración favor de contactar a:

Ministerio de la Presidencia

Dirección Administrativa y Financiera

Teléfono: 829-547-3260 Extensiones 715, 712 y 717.

Email: comprasminpre@presidencia.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones

13. CONDICIONES DE PAGO

El proveedor debe emitir una factura por los bienes/ servicios prestados y recibido conforme, detallando las localidades en las que se haya realizado la entrega del bien/ servicio. Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de treinta (30) días, por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Ministerio de la Presidencia, RNC No. 401-51706-1, con NCF Gubernamental.

14. DEBIDA DILIGENCIA

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

En ese sentido, el Ministerio de la Presidencia, 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 38 de la Ley Núm. 47-25 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 el proceso de debida diligencia se determina que el oferente:

Está sujeto a inhabilidades legales;
Ha proporcionado información falsa o inexacta;
Ha manipulado o falsificado documentos; o
Ha participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción;

La entidad contratante procederá de la siguiente manera:

1. Notificación: Se comunicará al oferente por escrito la existencia de los indicios detectados, especificando de manera clara y detallada las irregularidades identificadas.
2. Derecho a la Defensa: Se otorgará al oferente un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación, para que presente por escrito sus descargos, argumentos y pruebas que demuestren la inexistencia o inexactitud de lo señalado.
3. Descalificación: El oferente será descalificado si:

No presenta sus argumentos dentro del plazo establecido;
Los argumentos presentados no se refieren a las irregularidades señaladas; o
No logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados.

4. Consecuencias: La descalificación implicará el rechazo definitivo de la oferta, lo cual será documentado y debidamente motivado en el informe de evaluación técnica correspondiente, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales que pudieran derivarse conforme a la legislación aplicable.

15. 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. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 28 de enero de 2026.
- 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) Reg de Aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 30 de enero de 2026;
- 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) 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.

16. 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 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 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.).

Queda expresamente prohibida la participación múltiple o simultánea en el presente procedimiento de contratación. En consecuencia, una persona física no podrá participar simultáneamente como persona física y a través de una empresa de la cual sea socio o accionista, debiendo elegir una única calidad bajo la cual presentará su oferta. Asimismo, no podrán participar simultáneamente empresas que posean idéntica composición de socios o accionistas, o que compartan uno o más socios en común, debiendo en tales casos presentarse oferta únicamente a través de una sola empresa. El incumplimiento de esta disposición constituirá causa de descalificación inmediata de todas las ofertas presentadas por el participante infractor.

Anexos y Formularios:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Presentación de la Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
4. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP)
5. Código de Integridad Institucional del Ministerio de la Presidencia (MINPRE).
6. SNCCP-PROV-F-040 Formulario debida diligencia y conflicto de interés
7. Formulario Compromiso Ético de Proveedores del Estado
8. Menú a degustar
9. Tarifario del menú
10. SNCCF056 Formulario de Entrega de Muestras