



“Avanzamos para ti”

MINISTERIO DE ADMINISTRACION PÚBLICA

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACION SIMPLIFICADA

MAP-CCC-CP-2026-0008

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA SUMINISTRO DE DESAYUNOS, ALMUERZOS Y CENAS, PARA EL PERSONAL AUTORIZADO DEL MAP. DIRIGIDA A MIPYMES. (COMPRAS SOSTENIBLE).

SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
República Dominicana
Octubre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	5
4. Compras públicas sostenibles e inclusivas	7
5. Lugar de ejecución del servicio	8
6. Tiempo de ejecución del servicio	8
7. Resultados esperados	9
8. Cronograma de actividades.....	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” 11	11
10. Ofertas presentadas en formato papel	11
11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
12. Documentación a presentar.....	12
13. Contenido de la oferta técnica.....	13
14. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
Credenciales:.....	13
Documentación técnica: [No subsanable].....	14
15. Contenido de la Oferta Económica.....	16
Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
16. Plazo mantenimiento de oferta	17
17. Garantía de seriedad de la oferta (NO APLICA PARA LAS MIPYMES)	17
18. Metodología de evaluación	18
Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	20
Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	22
19. Criterio de adjudicación.....	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	23
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4. Debida diligencia	24
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	25
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta (NO APLICA PARA LAS MIPYMES)	26
7. Confidencialidad de la evaluación	26
8. Desempate de ofertas.....	26
9. Adjudicación	27
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
11. Adjudicaciones posteriores	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28
1. Plazo para la suscripción del contrato	28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3. Gastos legales del contrato:	28

4.	Vigencia del contrato	28
5.	Supervisor o responsable del contrato	29
6.	Entregas a requerimiento	29
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
8.	Suspensión del contrato	29
9.	Modificación de los contratos	29
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
11.	Condiciones de pago y retenciones	30
12.	Subcontratación	30
13.	Recepción de servicio	31
14.	Finalización del contrato	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	31
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		32
17.	Siglas y acrónimos	32
18.	Definiciones	32
19.	Objetivo y alcance del pliego	33
20.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	34
21.	Marco normativo aplicable	34
22.	Interpretaciones	35
23.	Idioma	35
24.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	36
25.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	36
26.	Derecho a participar	36
27.	Prácticas prohibidas	37
28.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	37
29.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
30.	Contratación pública responsable	39
31.	Firma digital	¡Error! Marcador no definido.
32.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	¡Error! Marcador no definido.
33.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
34.	Anexos documentos estandarizados	¡Error! Marcador no definido.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Por qué surge la necesidad

El Ministerio de Administración Pública, MAP, es el órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos por la Ley de Función Pública, del fortalecimiento institucional de la Administración Pública, del desarrollo del Gobierno Electrónico y de los procesos de evaluación de la gestión institucional.

La contratación de los servicios para el suministro de raciones de desayuno, almuerzos y cenas para el personal autorizado del Ministerio de Administración Pública responde a la necesidad de garantizar una alimentación adecuada y oportuna para los colaboradores de la institución, promoviendo su bienestar y productividad.

Este servicio incluirá el almuerzo diario para el personal, así como los desayunos y las cenas diarias para el personal de seguridad, lo cual es fundamental para cubrir las jornadas laborales extendidas, especialmente en el caso de la seguridad que opera de manera continua. Adicionalmente, se contemplan cenas especiales los fines de semana para el personal de seguridad, garantizando que todas las personas involucradas en la operación institucional tengan acceso a una alimentación balanceada y suficiente durante sus turnos. Esta contratación se enmarca en las políticas de bienestar laboral y salud de los empleados, contribuyendo al buen desempeño de las funciones del Ministerio.

El Ministerio de Administración Pública (MAP) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones del Estado y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de **Contratación simplificada MAP-CCC-CP-2026-0008**.

El Ministerio de Administración Pública (MAP) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada **para la Contratación de servicios para suministro de raciones de desayunos, almuerzos y cenas para el personal autorizado del MAP. Dirigida a MIPYMES (Compras Sostenible),** y para *Para cumplir con esta meta, El Ministerio de Administración Pública (MAP)* en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la contratación anteriormente descrita y por consiguiente se encuentra presupuestada para el año 2026.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **para la Contratación de servicios para suministro de raciones de desayunos, almuerzos y cenas para el personal autorizado del MAP. Dirigido a MIPYMES. (Compras Sostenible),** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **-90101802- Servicio de Comidas a Domicilio**. por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **90100000 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 Único

- Suministro de **13,440** raciones de desayuno, almuerzo y cena para el personal debidamente autorizado.
- El menú semanal deberá ser enviado antes de los viernes previos **a** cada semana.
- El menú deberá ser **variado**; cualquier modificación deberá notificarse con la debida antelación.
- Incluir en el menú de desayuno, cena, días feriados y fines de semanas para el personal de seguridad.
- El desayuno deberá ser entregado a más tardar a las 07:00 a. m.
- El almuerzo deberá entregarse de manera puntual en el horario de **11:15 a. m. a 12:15 p. m.**
- Entregar los almuerzos a la sede principal del MAP, Ave. 27 de febrero 419, El Millón.
- Mantener la calidad e higiene de los alimentos al momento de la entrega misma.
- Trasladar los alimentos hacia las Instalaciones del MAP, deben tener la facilidad para transportar las raciones de alimentos en vehículos cerrados y contenedores sellados y cerrados, para evitar cualquier tipo de contaminación.
- La empresa proveedora del almuerzo debe encontrarse en la cercanía al polígono central y/o el Gran Santo Domingo, de la entidad contratante; el radio mayor de distancia es a los 6 kms, para garantizar la puntualidad en la entrega.
- La empresa deberá realizar de lunes a viernes, el montaje de los alimentos **tipo buffet** dentro de las instalaciones de este Ministerio. Los desayunos, las cenas y raciones de fines de semana deben venir emplatados en envases biodegradables.
- Cada ración de desayuno, almuerzo y cena debe incluir servilletas y utensilios (plato, cuchara, tenedor y cuchillo). Además del personal para servir las raciones por persona.
- El oferente debe demostrar mediante fotos, que posee los utensilios, y equipos de cocina que permita la preparación de las cantidades de almuerzos requeridas.
- El oferente debe demostrar que posee el tamaño del área para realizar la cocción de los alimentos con capacidad de espacio para la preparación de las cantidades de almuerzos requeridas.
- **Degustación obligatoria:** Se solicita degustación a los oferentes participantes, según los requisitos técnicos estipulados en la presente ficha técnica. **Esta será realizada a Requerimiento, previa notificación. La misma será en el Ministerio de Administración Pública (MAP), Av. 27 de febrero 419, El Millón. Para un mínimo de 3 peritos evaluadores.**

Ejemplos de menú:

- *Entre semana*
- Las ofertas deberán incluir un menú detallado de los alimentos ofrecidos, garantizando la variedad de las opciones.

Ejemplos de menús
Desayuno
Mangú
Yuca hervida

Huevos fritos
Salami frito o guisado
Puré de papa
Guineítos hervidos
Puré de yautía
Queso frito
Sándwich de jamón y queso con refresco
Almuerzo
Arroz blanco
Arroz con hongo, puerro y maíz
Moro de habichuela negra y rojas
Habichuela roja
Bistec
Medallones de pechuga al ajillo
Fajita de pollo
Pechuga a la plancha
Pollo frito
Pollo al horno
Chuleta agridulce
Lasaña de pollo con tostones
Pastelón de plátano maduro relleno de res con tostones
Sancocho con arroz blanco
Patica
Puré de papa
Guineítos
Queso frito
Sándwich de jamón y queso con refresco
Burrito de pollo
Pizza
Batata frita
Frito maduro
Ensalada hervida
Ensalada rusa

Ensalada de pasta
<i>Fines de semana</i>
Arroz blanco
Locrio de pollo
Habichuela
Bistec
Pollo horneado
Cerdo
Puré de yuca
Cena
Mangú
Yuca hervida
Huevos fritos
Salami frito o guisado
Puré de papa
Guineítos hervidos
Puré de yautía
Queso frito
Pica pollo
Sándwich de jamón y queso con refresco

4. Compras públicas sostenibles e inclusivas

Dando cumplimiento de las disposiciones del artículo 6 del Decreto núm. 617-22, del 24 de octubre de 2022, mediante el cual se declara de interés nacional a promoción de las compras públicas sostenibles e inclusivas, entre el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales, como organismo rector de la gestión del medio ambiente, los ecosistemas y de los recursos naturales, y la Dirección General de Contrataciones Públicas, como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, hemos emitido la **Política Nacional de Compras Públicas Verdes**.

El objetivo de esta política es fomentar en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) la incorporación de mejores prácticas, instrumentos y herramientas de gestión que permitan a las instituciones públicas la adquisición de bienes, servicios y obras de menor impacto medioambiental, que promuevan uso eficiente de los recursos y mayor obtención de valor por dinero.

En ese sentido, les invitamos a visitar el portal <https://www.comprasverdes.gob.do/>, en donde podrán encontrar esta política y sus anexos, así como herramientas útiles y respuestas a las preguntas frecuentes de los usuarios. Además, se encuentra disponible el reporte de “Compras Verdes en Cifras”, el cual contiene los datos estadísticos en tiempo real de los procedimientos de contratación pública que han sido marcados como “Compras Verdes” en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional, por las instituciones contratantes.

El Gobierno dominicano requiere de servicios y bienes vinculados a la realización de eventos, tales como capacitaciones, talleres, ferias, entre otros, que pueden tener como objetivo diferentes finalidades. Este tipo de actividades puede generar impactos negativos sobre el medio ambiente como plástico de un solo uso, papel o cartón no reciclables, altos consumos eléctricos, entre otros. Sin embargo, existen oportunidades para implementar prácticas de consumo responsable, a la vez de generar impactos económicos y sociales positivos. Dentro de los beneficios de realizar un evento aplicando las compras verdes están: Sensibiliza al público sobre el impacto ambiental, ahorra recursos, añade valor social, aporta a la responsabilidad social de la institución y garantiza derechos de personas con discapacidad.

Recomendaciones generales para esta contratación:

- Se debe considerar envases que puedan ser reutilizados, reciclados o revalorizados. Evitar los envases de foam y/o plásticos de un solo uso (botellas, cubertería, bolsas plásticas).
- Cada ración de desayuno, almuerzo y cena debe incluir servilletas y utensilios (cuchara, tenedor y cuchillo).
- Se debe ofrecer información sobre su política de gestión ambiental o de residuos a utilizar por la empresa a contratar.
- El menú que requiera pescados o marisco se exige que los oferentes deberán respetar las especies en veda en los períodos establecidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Dominicano de Pesca y Agricultura (consulta el calendario anual en: codopesca.gob.do)
- Incentivar al servicio de alimentos nacionales, dando apoyo al sector agropecuario del país.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es Ministerio de Administración Pública (MAP), en su sede principal: Av. 27 de febrero 419, el Millón.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El suplidor que resulte adjudicado deberá completar la totalidad de los trabajos durante el periodo de 04 meses o hasta agotar existencia, luego de haber recibido la notificación de adjudicación y el firma y registro de contrato.

El servicio se ejecutará dentro de los plazos establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

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

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

7. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial de esta contratación asciende a cuatro millones treinta y dos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$4,032,000.00), según se evidencia en el Certificado de Apropiación Presupuestaria. Dicho valor referencial incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total para la “Contratación de servicios para suministro de raciones de desayunos, almuerzos y cenas para el personal autorizado del MAP”, habiendo sido obtenido en el marco de los Estudios Previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Los Estudios Previos realizados por la Entidad Contratante incluyen estudios de mercado, investigaciones de precios referenciales y cotizaciones, los cuales sustentan la determinación del referido valor.

Dicho monto constituye un tope presupuestario y no implica obligación de consumo total inmediato. Los pagos al Proveedor se efectuarán conforme a los servicios efectivamente requeridos y prestados, deduciéndose cada facturación del monto global adjudicado.

Los oferentes deberán presentar la oferta económica por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria de cuatro millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 4,032,000.00) El monto de la Oferta Económica corresponderá a un monto total consumible, a los fines de que se asignen a cada solicitud de servicio los costos vinculados a dicha actividad, descontables del monto final.

8. Resultados esperados

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

Servicios para suministro de raciones de desayunos, almuerzos y cenas para el personal previamente autorizado del MAP. Dirigida a MIPYMES (Compras Sostenible),”

Planificación aproximada

DISTRIBUCCION DEL DESAYUNOS, ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL PREVIAMENTE AUTORIZADO:

TDR Pliego de condiciones		
Desayuno, almuerzos y cenas empleados		Totales por los cuatro meses
Desayuno al mes	120	480
Comidas al mes	3000	12000
Cenas al mes	200	800
almuerzos fines de semana	40	160
Cantidad de meses	4	
Total porciones		13,440

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	1/10/2026 14:30
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	6/10/2026 14:30
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	8/10/2026 09:30
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	9/10/2026 14:30
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	12/10/2026 11:00
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/10/2026 12:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/10/2026 14:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	14/10/2026 11:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	16/10/2026 09:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	21/10/2026 15:00
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	22/10/2026 10:00
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	23/10/2026 12:45
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/10/2026 13:00
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	27/10/2026 14:00
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	28/10/2026 14:00
16. Adjudicación	4/11/2026 12:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Notificación de adjudicación	5/11/2026 16:00
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	10/11/2026 12:00
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	12/11/2026 14:00
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	13/11/2026 12:00

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en **el Ministerio de Administración Pública (MAP), en su sede principal: Av. 27 de febrero 419, el Millón; en la División de Compras, tercer piso;** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

11. 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:

Si la entrega es física, la portada del **“Sobre A”** deberá estar identificado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: **Oferta Técnica (Sobre A)**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Referencia: **MAP-CCC-CP-2026-0008**

y del **“Sobre B”** deberá estar identificado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: **Oferta Económica (Sobre B).**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Referencia: **MAP-CCC-CP-2026-0008**

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

12. 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.

13. Documentación a 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.

14. Contenido de la oferta técnica

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

15. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [Servicios Comidas y Bebidas], referida en el numeral **[90100000]** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso Ético De **Proveedor del MAP (PR-GA-003-01)**, debidamente firmado y sellado.
- 8) **SNCP-PROV-F-040** Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. no debe quedar ningún recuadro vacío. En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".
- 9) **Experiencia:** Que posea experiencia en la prestación del servicio que oferte, mínimo 6 años de operación. Este criterio será contrastado a través del Registro Mercantil.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal
- 12) Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago, según lo establece los presente pliegos de condiciones.
- 13) Licencia o Permiso Sanitario de Alimentos y Bebida (**Indocal y Salud Pública**)
- 14) Certificación MIPYMES (**vigente**).

NOTA:

Todos los documentos estándar requerido para este proceso están anexos al mismo.

Ley 47-25: Artículo 172.- Párrafo III.-Las MIPYMES podrán participar en los procedimientos en general y aquellos dirigidos a MIPYMES, aun cuando no se encuentren al día con las obligaciones fiscales, siempre y cuando dicha situación no se extienda por un periodo superior a seis (6) meses; en caso de que una MIPYME sea sancionada por la administración tributaria por una falta grave, según la normativa aplicable, perderá este beneficio por un año.

Documentación técnica: [No subsanable]

a) De la Persona jurídica:

1. **Propuesta técnica** donde cumpla con las características especificadas del servicio (**No subsanable**).
2. **Menú:** Sus ofertas deben incluir un menú de lo que ofrecen por semana.
3. **Tiempo de entrega:** Tiempo de entrega y disponibilidad después de la notificación de adjudicación según lo requerido en esta ficha técnica.
- 15) **Cartas de recomendación favorables:** El oferente deberá acreditar experiencia en la presentación de servicios de almuerzos o características similares al objeto de la presente contratación, donde se establezcan los niveles de cumplimiento. Para estos fines, el oferente deberá presentar un mínimo de 4 cartas emitidas por instituciones públicas o empresas privadas distintas. Estas certificaciones favorables deberán haber sido emitidas **durante los últimos 6 meses**.

Para ser consideradas validas, cada referencia deberá corresponder a servicios de almuerzo prestados para una cantidad mínima de 200 personas y deberán de tener como mínimo los siguientes detalles:

- Nombre de la institución o empresa contratante
 - Descripción del servicio prestado
 - Fecha o periodo de ejecución
 - Cantidad aproximada de personas en el servicio ofrecido
 - Datos de contactos que puedan ser utilizados para fines de verificación
4. **Instalaciones y planta física:** El oferente debe demostrar con evidencias (Imágenes) que dispone de un establecimiento o cocina o instalaciones adecuadas para la preparación, manipulación, almacenamiento y conservación de los alimentos que serán suministrados durante la ejecución del servicio.

Para la verificación de este criterio, el oferente deberá presentar un registro fotográfico, a color, actualizado y claramente identificable, que permita verificar las condiciones físicas. Estas deben incluir como mínimo:

- Frente, ambos laterales y parte trasera del establecimiento
- Área destinada a la preparación y cocción de los alimentos
- Áreas internas de trabajo y manipulación de alimentos

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

- Equipos utilizados para la preparación de alimentos
- Equipos de refrigeración y conservación, incluyendo interiores de cuartos fríos, freezers y neveras, según corresponda.
- Areas destinadas al almacenamiento de alimentos e insumos, incluyendo despensas, bodegas, gabinetes u otras instalaciones disponibles.

5. Transporte: el oferente deberá disponer de recursos logísticos y operativos necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios correspondientes a esta contratación.

Para los fines, el oferente deberá incluir dentro de su oferta un apartado de capacidad logística y operativa, acompañado de evidencia documental y fotográfica de los recursos disponibles.

Como mínimo deberá contener información relativa a:

- Vehículos disponibles para el transporte de alimentos, insumos y equipos
- Equipos destinados a conservar adecuadamente la temperatura de los alimentos durante su transporte
- Equipos o mobiliarios para el montaje y presentación de los servicios
- Personal operativo disponible: el oferente deberá contar con el personal operativo para atender los servicios requeridos, debidamente capacitado para la manipulación de alimentos. Deberá presentar varias certificaciones o constancias que acrediten la formación de este personal sobre buenas prácticas de higiene o áreas relacionadas, según las funciones que desempeñe.

6. Distancia: La empresa proveedora del almuerzo debe encontrarse en la cercanía al Polígono Central y/o Gran Santo Domingo, de la entidad contratante; el radio mayor de distancia es a los 6 kms.

7. Criterio verde sostenible: Los oferentes deberán presentar su plan de responsabilidad social empresarial, política de gestión ambiental o plan de manejo de residuos, según corresponda, en el que se describan las medidas y acciones que implementará la empresa durante la prestación del servicio, orientadas a minimizar los impactos ambientales y promover prácticas sostenibles.

Como mínimo, la propuesta deberá contemplar las siguientes medidas:

- Gestión sostenible de envases, empaques y residuos.
- Consumo responsable de pescados y mariscos.
- Respetar las especies sujetas a períodos de ved. Sujeto al calendario de Veda vigente publicado por el Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA).
- Promoción del consumo de productos nacionales.

Medios de verificación para este criterio verde sostenible:

Para acreditar el cumplimiento de este criterio, el oferente deberá presentar como parte de su oferta:

1. Plan, política, declaración o documento equivalente de gestión ambiental, responsabilidad social o manejo de residuos.
2. Descripción de las medidas específicas que aplicará respecto de envases, productos de un solo uso, separación y manejo de residuos.
3. Declaración de compromiso con el cumplimiento de las vedas y demás disposiciones aplicables a pescados, mariscos y productos pesqueros.
4. Descripción de las medidas previstas para promover la adquisición y utilización de productos agropecuarios de origen nacional.

8. **Control de plagas:** El oferente deberá presentar documentación que evidencie la implementación de medidas preventivas y correctivas para el control y eliminación de plagas (ratas, cucarachas, moscas y otras alimañas) mediante la presentación de Contratos vigentes y suscritos con empresas especializadas en el control de plagas.

La empresa responsable de realizar los servicios de eliminación de plagas deberá contar con las debidas autorizaciones, licencias y permisos vigentes emitidos por las autoridades competentes incluyendo como mínimo:

- El Ministerio de Salud Pública y asistencia social (MISPAS). El Ministerio de Medio Ambiente.
- El Ministerio de agricultura, cuando corresponda según el tipo de productos utilizados y la normativa aplicable. (Subsanable).

9. **Degustación obligatoria:** Se solicita degustación a los oferentes participantes que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos estipulados en el presente pliego. Esta será a requerimiento, previa notificación. La misma será en el Ministerio de Administración Pública (MAP), Av. 27 de febrero 419, El Millón. **Para un mínimo de 3 peritos evaluadores.**

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 tratare del mismo objeto de la contratación.

16. Contenido de la Oferta Económica

Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con [1] 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

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. **Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.** [subsanable]. **No aplica para las MIPYMES.** Ley 47-25, artículo 175 numeral 2.

3) **Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.** (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado

de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

17. Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **12/11/2026 02:00pm**

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

18. Garantía de seriedad de la oferta (NO APLICA PARA LAS MIPYMES)

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 Ministerio de Administración Pública (MAP)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta diez (10) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **La Póliza** 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 No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.** Artículo 175, numeral 2, Ley 47-25.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ministerio de Administración Pública (MAP)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

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.

18. 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 y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

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

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

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos clasificados en CUMPLE/NO CUMPLE de la evaluación de credenciales y no llegar a un mínimo de 65 puntos y cumplir con los requerimientos de CUMPLE/NO CUMPLE de la evaluación técnica, 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.

Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **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:

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
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.	
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 [Servicio de Comida], referida en el numeral [90101802] lo cual será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético De Proveedor del MAP (PR-GA-003-01) , debidamente firmado y sellado.	
SNCP-PROV-F-040 Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. <u>no debe quedar ningún recuadro vacío.</u> En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".	
Experiencia: Que posea experiencia en la prestación del servicio que oferte, mínimo 6 años de operación. Este criterio será contrastado a través del Registro Mercantil.	
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 cédula de identidad y electoral del representante legal	
Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago, según lo establece los presente pliegos de condiciones.	
Que el oferente deberá presentar Licencia o Permiso Sanitario de Alimentos y Bebida	
El oferente deberá presentar Medidas de Compras públicas sostenibles e inclusivas	
Certificación MIPYMES (vigente).	

NOTA: Ley 47-25: Artículo 172.- Párrafo III.-Las MIPYMES podrán participar en los procedimientos en general y aquellos dirigidos a MIPYMES, aun cuando no se encuentren al día con las obligaciones fiscales, siempre y cuando dicha situación no se extienda por un periodo superior a seis (6) meses; en caso de que una MIPYME sea sancionada por la administración tributaria por una falta grave, según la normativa aplicable, perderá este beneficio por un año.

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología de conformidad con lo establecido en la ley, los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según los cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato, es decir, decide a quién adjudicar el contrato. Los criterios de evaluación operativizan los criterios de adjudicación que determinan la propuesta más conveniente. **artículo III**, del reglamento 52-26.

Los criterios de adjudicación constituyen las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. Deben ser establecidos de manera inequívoca en el pliego de condiciones. De conformidad con el contenido en el art. 115 del reglamento 52-26.

Metodología “puntaje”

En la metodología de evaluación **puntaje**, 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 demostración de degustación y para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio de evaluación por puntaje (No subsanable)			
Criterio por evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
El oferente cumple con todos los requisitos enumerados en el apartado #3 y #14 sobre Documentación técnica No Subsancable . (pág. 4, 13,14,15 y 16 del presente pliego de condiciones)	15	Cumple parcialmente o no cumple con todos los requerimientos solicitados en Documentación técnica No Subsancable (0-10)	
		Cumple con todos los requerimientos de Documentación técnica No Subsancable (15)	
La empresa proveedora del almuerzo debe encontrarse en la cercanía al Polígono Central y/o Gran Santo Domingo, de la entidad contratante; el radio mayor de distancia es a los 6 kms de la institución.	5	No se presenta dentro de lo indicado (0-3)	
		Dentro de distancia indicada (5)	
Instalaciones, planta física, transporte y personal operativo con certificaciones de formación. El oferente debe demostrar (Imágenes) que posee capacidad física un espacio amplio para la preparación y cocción de los alimentos. Fotos de vehículos con su placa.	10	No Adecuado (0-4)	
		Adecuado (5-7)	
		Muy Adecuado (10)	
Cartas de referencia: El oferente deberá acreditar experiencia en la presentación de servicios de almuerzos o características	15	Presenta 3 o menos cartas de referencia favorables y cumplen parcialmente con los requisitos solicitados o ningunos (0-10)	

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

similares al objeto de la presente contratación, donde se establezcan los niveles de cumplimiento		Presenta 4 o más cartas de referencia favorables y cumplen con los requisitos solicitados en el pliego (15)	
Criterio verde sostenible: Los oferentes deberán presentar su plan de responsabilidad social empresarial, política de gestión ambiental o plan de manejo de residuos, según lo requerido en las especificaciones técnicas.	10	No presenta plan, política y medidas ambientales o presenta parcialmente. (0-5)	
		Presenta plan, política y medidas ambientales con todas las características requeridas en el pliego (10)	
Menú: El Oferente deberá incluir en su oferta un menú de lo que ofrecen por semana, según lo requerido en la presente ficha técnica.	10	Presenta dos o menos opciones de menú semanal, con una rotación cada cuatro semanas (0-5)	
		Presenta cuatro o más opciones de menú semanal con una rotación cada cuatro semanas (10)	
Control de plagas: El oferente deberá presentar documentación que evidencie la implementación de medidas preventivas y correctivas para el control y eliminación de plagas (ratas, cucarachas, moscas y otras alimañas) mediante la presentación de Contratos vigentes y suscritos con empresas especializadas en el control de plagas. La empresa responsable de realizar los servicios de eliminación de plagas deberá contar con las debidas autorizaciones, licencias y permisos vigentes emitidos por las autoridades competentes incluyendo como mínimo: El Ministerio de Salud Pública y asistencia social (MISPAS). El Ministerio de Medio Ambiente. El Ministerio de agricultura, cuando corresponda según el tipo de productos utilizados y la normativa aplicable.	10	Presenta los tres documentos solicitados dentro del control de plagas (10)	
		Presenta solo dos documentos dentro del control de plagas (5)	
		No presenta ninguno de los documentos dentro del control de plagas (0)	
Presentación visual	8	Muy Adecuado (8)	
		Adecuado (4-6)	
		No Adecuado (0-3)	
Sabor	9	Muy Adecuado (8-9)	
		Adecuado (5-7)	
		No adecuado (0-4)	
Variedad	8	Una variedad para todos los platos (3)	
		2 ó más variedades solo en proteína y arroces (5)	
		2 ó más variedades por cada variedad de plato (8)	
	100		

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

El NO cumplimiento en una de las especificaciones técnicas, así como el NO colocar el nivel de detalle solicitado en las propuestas técnicas, implica la descalificación de la oferta y la declaratoria de NO CONFORME según lo solicitado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos, ya que dicha oferta se considerará descalificada.

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El Ministerio de Administración Pública evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan fundamentalmente a la presente especificación técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**. La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología cumple/ no cumple.

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.	Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.	Cumple/ No cumple	N/A	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple	N/A	

19. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en** metodología combinada, donde el oferente adjudicado deberá cumplir con todos los elementos requeridos en la documentación legal y haya acumulado la mayor puntuación en su oferta técnica. **Según lo especificado en metodología de evaluación del artículo 115 del reglamento 52-26.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley Núm. 47-25. Este procedimiento **Contratación simplificada de Servicios** con el número de Referencia **MAP-CCC-CP-2026-0008**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **09/10/2026 14:30**. 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 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 un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce 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 y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

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.

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 y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26,

que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en la Ley núm. 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

Ministerio de Administración Pública (MAP) 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, **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

20. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
21. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
22. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

23. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
24. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
25. 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;
26. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 116 de la Ley Núm. 47-25;
27. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
28. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
29. 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.
30. 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 presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del reglamento 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del

presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta (NO APLICA PARA LAS MIPYMES)

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

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 haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de presentar en su oferta evidencia de que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, según artículo 117 del Reglamento núm. 52-26, 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.

9. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta previsto en el artículo 206, párrafo I del Reglamento núm. 52-26,

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 **Ministerio de Administración Pública (MAP)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de por el equivalente** al cuatro por ciento (4 %) del monto **de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro.** Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo 6 meses desde el 12/11/2026 hasta el 12/05/2027, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

II. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 Sección II de los presente pliegos de condiciones para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

I. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Ministerio de Administración Pública (MAP)** 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ministerio de Administración Pública (MAP)** 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.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de 6 meses y hasta agotar la existencia del servicio y una duración de 6 meses para abarcar el cumplimiento, liquidación y cierre del contrato. Este comprenderá desde el 12/11/2026 hasta el 12/05/2027; a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y cierre, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Administración Pública (MAP) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Señora Lisbelis Acosta.**

6. Entregas a requerimiento

El Ministerio de Administración Pública (MAP) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla por un periodo de 04 meses, o hasta agotar existencia luego de la suscripción y posterior Registro del Contrato por ante la contraloría General de la Republica.

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, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de 15 días a partir de la firma del Contrato, registro del contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo a través de una póliza de seguros que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

El Ministerio de Administración Pública (MAP) 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 153 de la Ley núm. 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 135 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el **Ministerio de Administración Pública (MAP)** 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 150 de la Ley núm. 47-25.

I I. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 30% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de 15 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Para la recepción de los pagos es requerido el conduce de entrega y la **factura Electrónica con comprobante gubernamental**. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa-Financiera, Ubicada en el Edificio principal del MAP. el adjudicatario debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).

La institución tendrá un plazo máximo de treinta (30) días para pagar las sumas que correspondan a partir de que se haya generado la condición de pago prevista en el contrato y se haya presentado el requerimiento correspondiente; en caso de no producirse el pago en el plazo previsto, serán aplicables a la suma correspondiente los intereses por mora previstos en el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir los funcionarios responsables.

Si la demora en el pago correspondiente fuese superior a tres (3) meses, el proveedor tendrá derecho a suspender la ejecución del contrato mediante comunicación motivada a la institución contratante; en caso de que dicha demora fuese superior a cinco (5) meses, el proveedor podrá requerir la rescisión del contrato y una indemnización por daños y perjuicios.

I2. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

Porcentaje subcontratación entre MIPYMES. El porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el cincuenta por ciento (50%), de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontractaría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontractistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **10** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

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

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

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 155 de la ley Núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **10 días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 185 del Reglamento de Aplicación 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 147 de la ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la ley Núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

17. Siglas y acrónimos

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

18. Definiciones

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

1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

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

4) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

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

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

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

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

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

19. 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 de **Contratación simplificada** convocado por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)** con el número de **Referencia: MAP-CCC-CP-2026-0008**, 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.

20. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de servicios para suministro de raciones de desayunos, almuerzos y cenas para el personal autorizado del MAP. Dirigido a MIPYMES. (Compras Sostenible)**, con el número de Referencia: **MAP-CCC-CP-2026-0008**, 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 19 de la ley Núm. 47-25.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

21. 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 julio de 2025.
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

22. Interpretaciones

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

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

23. 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.

24. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

25. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

26. 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 los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35 numeral 2 de la Ley núm. Núm. 47-25, 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.

27. 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.

28. 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 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, 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. 47-25 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. 47-25.

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. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

29. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

30. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Ministerio de Administración Pública (MAP)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

31. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 25 de la Ley núm. 47-25, y artículo 82 del Reglamento núm. 52-26, 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.

32. 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 198 y 199 del Reglamento núm. 52-26

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-snccp/>.

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

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

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

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

33. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2. Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3. Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042
4. Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
5. Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)
6. Compromiso ético para Proveedor **del MAP (PR-GA-003-01)**, debidamente firmado y sellado.
7. Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
8. **SNCP-PROV-F-040** Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. **no debe quedar ningún recuadro vacío.** En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".