

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

### Contratación de servicios de catering

Ref. PROCURADURIA-DAF-CM-2026-0177

**DIRIGIDO A MIPYMES MUJER**

#### 1. Objetivos y Alcance

El presente documento tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y requisitos de participación que regirán el procedimiento de **Contratación de servicios de catering**, constituyendo la base para la preparación y presentación de las ofertas.

Este procedimiento se desarrollará conforme a los principios rectores de la contratación pública previstos en la Ley núm. 47-25, entre ellos: legalidad, igualdad de trato, libre competencia, proporcionalidad, valor por dinero, transparencia y razonabilidad.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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 el rechazo de su Propuesta.

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación.

**Participantes:** Podrán participar en procedimiento todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

## 2. Normativa aplicable

El presente procedimiento se rige por:

- **Ley núm. 47-25**, de Contrataciones Públicas.
- **Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25**, aprobado mediante **Decreto núm. 52-26**.
- Políticas, manuales, guías y documentos estandarizados emitidos por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, conforme a las facultades que le reconoce la Ley núm. 47-25.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público

## 3. Descripción del Bien o Servicio:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **Contratación de servicios de catering**, Ref. **PROCURADURIA-DAF-CM-2026-0177** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

| CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                      |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| Ítem                                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad de medida | Cantidad solicitadas |
| 1                                     | <p><b>Contratación servicio de catering</b></p> <p><b>Detalles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje y desmontaje del evento</li> <li>• Transporte incluido en el precio de cotización por evento</li> <li>• Personal de servicio (mozos con bandeja)</li> <li>• Mesas, sillas, manteles, bambalinas</li> <li>• Cristalería, cubertería, utensilios varios, hielos con palita y desechables</li> <li>• Decoración, centro de mesa y todos los utensilios necesarios para el montaje</li> <li>• <b>Menús disponibles:</b> desayuno, almuerzo, <b>cena (ejecutivo, buffet, sencillo y empacado)</b></li> <li>• Menú de comida saludable</li> <li>• Estación líquida de café y otros</li> <li>• Brindis de bebida no alcohólica</li> <li>• Bebidas: jugos naturales, de cartón, refresco, agua, chocolate, leche, té frío y caliente</li> <li>• Picaderas: frías, calientes, empacadas y en bandeja</li> <li>• Bocadillos y postres</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El proveedor adjudicado deberá garantizar la entrega de los servicios solicitados, a nivel nacional.</p> | SERV.            | 1                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada servicio será evaluado por la unidad requirente al finalizar el mismo.</li> <li>• El proveedor debe realizar la recogida de los artículos inmediatamente culmine el servicio, en presencia de personal de la PGR para validación.</li> <li>• El proveedor adjudicado deberá contar con la capacidad operativa, logística y de suministro necesaria para brindar cualquiera de los servicios requeridos en las presentes especificaciones técnicas, aun cuando la cantidad solicitada corresponda a un mínimo de cinco (5) personas. En consecuencia, no podrá establecer cantidades mínimas superiores para la prestación del servicio ni rechazar solicitudes por razón de volumen, siempre que la solicitud cumpla con el mínimo antes indicado. Asimismo, deberá garantizar la misma calidad, presentación, puntualidad y condiciones ofertadas, independientemente de que el servicio sea requerido para cinco (5) personas o para una cantidad mayor.</li> <li>• La cantidad de participantes de cada actividad será determinada por la institución de acuerdo con sus necesidades. Por tanto, el proveedor deberá estar en capacidad de atender requerimientos variables, desde cinco (5) personas en adelante, manteniendo las condiciones técnicas, los estándares de calidad y los tiempos de respuesta establecidos en el contrato.</li> <li>• El proveedor debe enviar estados de cuenta semanales para fines de control.</li> <li>• El proveedor debe enviar un listado de artículos para cada tipo de refrigerio/ almuerzo. Es decir, un catálogo de bocadillos para refrigerios básicos, refrigerios ejecutivos, almuerzos básicos, almuerzos ejecutivos.</li> </ul> |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

#### 4. Especificaciones técnicas la cocina

| Especificaciones de la cocina y demás                     | Característica requerida                                                    | Medio de validación |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Condiciones físicas de la infraestructura                 | Capacidad, estructura no deteriorada, organización de la cocina             | Imágenes            |
| Equipamiento                                              | Estufas, neveras, extractores de grasa, cristalería, cubertería, mantelería | Imágenes            |
| Áreas de almacenamiento                                   | División de los alimentos para un correcto manejo                           | Imágenes            |
| Medio de transporte de los alimentos y equipos utilizados | Vehículos cerrados, mínimo 2                                                | Imágenes            |

## **5. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING**, asciende a **dos millones diez mil pesos dominicanos con 00/100 RD\$ 2,010,000.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

## **6. Lugar de ejecución del servicio**

- Los servicios serán recibidos por las unidades requirentes en la sede principal de la Procuraduría General de la República, en sus dependencias al nivel nacional y en lugares indicados según la actividad.

## **7. Ejecución y entrega del servicio**

- El servicio debe iniciarse, luego de notificada la adjudicación en coordinación con el Departamento de Compras y/o requirente de esta PGR.
- Los servicios serán requeridos por correo electrónico, los cuales deben ser respondidos en un plazo mínimo de 2 horas, enviando la cotización para fines de aprobación.
- Este contrato de servicio será por un monto no mayor de **RD\$2,010,000.00**, los cuales serán amortizables hasta agotar el monto aprobado.
- El proveedor adjudicado deberá garantizar la entrega de los servicios solicitados, dentro de los precios establecidos en el listado de precios, presentado por el oferente, el cual será evaluado por esta institución.
- Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/ proponentes en sus ofertas para ser consideradas, para fines de adjudicación.
- El oferente debe tener la capacidad de entregar de forma simultánea en diferentes puntos y horarios, sin descuidar los tiempos de respuestas, tal y como se establece en el numeral 5, párrafo 2 del presente documento.
- Por cada solicitud, se va a evaluar la calidad del servicio.

**8. Listado de menú a cotizar para evaluación económica ITBIS incluido (No Subsancionable):**

| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Precio unitario<br>preenvasado ITBIS<br>incluido                 | Precio unitario<br>bandejeado ITBIS<br>incluido                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ofertar refrigerio / selección básica:</b></p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) variedades saladas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mini quipes</li> <li>○ Pastelitos de pollo</li> <li>○ Mini Croissant de queso crema con jamón y queso</li> </ul> </li> <li>• Bebida: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jugo natural 12 onzas</li> </ul> </li> <li>• Utensilios para refrigerios bandejeados: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servilletas desechables</li> <li>○ Vasos de cristal</li> <li>○ Bandejas de presentación o empaques</li> </ul> </li> </ul> <p>Ofertar precio unitario en dos modalidades: bandejeado y preenvasado</p> <p><b>Nota: estas combinaciones son solo de referencia, se podrá pedir otros artículos.</b></p>                |                                                                  |                                                                 |
| <p><b>Ofertar refrigerio / selección ejecutiva:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Precio unitario<br/>preenvasado ITBIS<br/>incluido</b></p> | <p><b>Precio unitario<br/>bandejeado ITBIS<br/>incluido</b></p> |
| <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro (4) variedades saladas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mini sándwiches de pollo</li> <li>○ Mini Catibia</li> <li>○ Croquetas gourmet</li> <li>○ Wraps de pollo con cream cheese y puerro</li> </ul> </li> <li>• Una (1) variedad dulce: <p>Cheesecake de chinola o rollo de canela</p> </li> <li>• Bebida: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jugo natural 16 onzas</li> </ul> </li> <li>• Utensilios: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servilletas de calidad ejecutiva</li> <li>○ Vasos desechables o de cristal (según requerimiento)</li> <li>○ Platos para postres</li> <li>○ Bandejas decorativas para presentación</li> </ul> </li> </ul> <p>Ofertar precio unitario en dos modalidades: bandejeado y preenvasado.</p> |                                                                  |                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Nota: estas combinaciones son solo de referencia, se podrá pedir otros artículos.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                        |
| <p><b>Ofertar almuerzo / selección básica:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Precio unitario preempacado ITBIS incluido</b></p> | <p><b>Precio unitario bandejeado ITBIS incluido</b></p>                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lomo de cerdo en salsa de hongos y vino blanco</li> <li>○ Arroz con vegetales</li> <li>○ Ensalada coleslaw</li> <li>○ Cuadritos de limón</li> <li>○ Jugo natural</li> </ul> <p><b>Nota: estas combinaciones son solo de referencia, se podrá pedir otros artículos.</b></p>                      |                                                          |                                                                        |
| <p><b>Ofertar almuerzo / selección Ejecutiva:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Precio unitario preempacado ITBIS incluido</b></p> | <p><b>Precio unitario tipo buffet (50 personas) ITBIS incluido</b></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ensalada Capresa</li> <li>○ Arroz con puerro, tocineta y maduritos</li> <li>○ Pechuga a la cordon blue</li> <li>○ Pan o tostadas con ajo</li> <li>○ Mini brownie o cuadritos de limón</li> </ul> <p><b>Nota: estas combinaciones son solo de referencia, se podrá pedir otros artículos.</b></p> |                                                          |                                                                        |
| <p><b>Ofertar plato del día/ cena:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Precio unitario preempacado ITBIS incluido</b></p> | <p><b>Precio unitario tipo buffet ITBIS incluido (50 personas)</b></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proteína</li> <li>○ Ensalada</li> <li>○ Arroz/ víveres</li> <li>○ Legumbres</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                        |

**Nota: estas combinaciones son solo de referencia, se podrá pedir otros artículos.**

**Ofertar almuerzo tipo buffet premium (Con su cristalería y cubertería):**

**Precio unitario mínimo 25 personas ITBIS incluido**

**Capacidad:** Según requerimiento de la actividad.

**Menú Base**

**Acompañamientos**

- Arroz con puerro o arroz con vegetales
- Moro de guandules
- Ensalada verde mixta
- Vegetales salteados
- Panecillos

**Proteínas (2 opciones)**

- Pechuga de pollo en salsa de hongos o pollo al vino.
- Lomo de cerdo horneado en salsa de tamarindo o carne de res en salsa criolla.

**Postre**

- Dulce tres leches, cheesecake de chinola o flan de coco.

**Bebidas**

- Jugo natural en dispensadores de cristal.

**Equipamiento y Utensilios Requeridos para Buffet Premium**

**Para servir los alimentos**

- Chafing dishes (calentadores de alimentos) de acero inoxidable con combustible o sistema eléctrico.
- Bandejas gastronorm para cada preparación.
- Cucharones para arroz y habichuelas.
- Pinzas para carnes y vegetales.
- Cucharas de servicio para ensaladas.
- Recipientes para postres.
- Jarras para bebidas.

**Donde se sirven los alimentos**

- Mesas rectangulares para montaje del buffet.
- Manteles y cubremanteles.
- Faldones decorativos para buffet.

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estación independiente para bebidas.</li> <li>• Mesa auxiliar para reposición de alimentos.</li> </ul> <p>Para los comensales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Platos llanos de porcelana o desechables premium.</li> <li>• Platos para postre.</li> <li>• Platos base</li> <li>• Cubiertos completos (tenedor, cuchillo y cuchara).</li> <li>• Vasos para agua y refresco.</li> <li>• Servilletas de tela o tipo premium.</li> <li>• Recipientes para desechos.</li> </ul> <p><b>Nota: estas combinaciones son solo de referencia, se podrá pedir otros artículos.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Estación líquida por persona (mínimo 25 personas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Precio unitario ITBIS incluido |
| <p>Servicio permanente de bebidas durante la actividad, con reposición continua según la cantidad de participantes.</p> <p>Incluye:</p> <p><b>Bebidas Calientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café dominicano recién colado.</li> <li>• Leche entera y descremada.</li> <li>• Té surtido (manzanilla, canela, limón y té negro).</li> <li>• Azúcar blanca, azúcar crema, cremora y edulcorante.</li> </ul> <p><b>Bebidas Frías</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua embotellada.</li> <li>• Jugo natural de temporada (mínimo dos variedades).</li> <li>• Refrescos variados regulares y dietéticos.</li> </ul> <p><b>Complementos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vasos desechables y vasos de cristal según requerimiento.</li> <li>• Tazas para café y té.</li> <li>• Removedores.</li> <li>• Servilletas.</li> <li>• Hielo para bebidas frías.</li> </ul> <p><b>Equipamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estación de café.</li> </ul> |                                |

- **Termos o dispensadores térmicos para café y agua caliente.**
- **Neveras o recipientes térmicos para conservación de bebidas frías.**
- **Mesa para montaje de la estación.**
- **Mantelería.**

La estación líquida deberá permanecer disponible durante toda la duración del evento, garantizando la reposición oportuna de las bebidas y suministros necesarios.

## 8.1 Listado de alquileres y servicios

| ÍTEMS PARA ALQUILERES                      |                 |
|--------------------------------------------|-----------------|
| Descripción                                | Precio unitario |
| Camarero con su bandeja                    |                 |
| Planta ornamental tipo gri gri con su base |                 |
| Palma areca con su base                    |                 |
| Composición de palmas con su base          |                 |
| Pucherito rosas color pastel               |                 |
| Centro de mesa en flores / follaje natural |                 |
| Mantel para mesa redonda de 10p/p          |                 |
| Mantel para rectangular de 10p/p           |                 |
| Bambalina para mesa rectangular de 10p/p   |                 |
| Mesa rectangular para 10p/p                |                 |
| Mesa redonda para 10p/p                    |                 |
| Mesa alta tope cristal                     |                 |
| Silla Tiffany clear                        |                 |
| Silla plástica forrada                     |                 |
| Vaso transparente 12oz                     |                 |
| Copa multiuso                              |                 |
| Plato llano                                |                 |
| Plato postre                               |                 |
| Cuchara                                    |                 |
| Tenedor                                    |                 |
| Cuchillo                                   |                 |

## 9. Aclaraciones:

Favor de transparentar el ITBIS en su oferta para evitar contratiempos al momento de ser evaluada la oferta presentada, si aplica. Les invitamos a ver la siguiente imagen donde debe colocar el ITBIS al momento de cargar su propuesta en el Sistema electrónico de Compras Públicas (SECP).

| Total sin descuentos      |                       | Valor del descuento |
|---------------------------|-----------------------|---------------------|
| 66,080.40                 |                       | 0.00                |
| Descuento moneda original | Monto Gravado (Obras) | % ITBIS             |
| 0.00                      |                       | 18                  |
| 0.00                      |                       | 18                  |
| 0.00                      |                       | 18                  |

## 10. Cronograma

| Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan                                                                                   |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria                                                                                                  | 06/10/2026 10:40  *                                            |
| Acto de asignación de riesgo                                                                                                                    |                                                                |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia                                      | 8/10/2026 10:40  *                                             |
| Reunión aclaratoria                                                                                                                             |                                                                |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas                                                                          | 9/10/2026 10:40  *                                           |
| Presentación de Oferta Económica                                                                                                                | 12/10/2026 10:40  * <a href="#">Sugerir restantes fechas</a> |
| Apertura Oferta Económica                                                                                                                       | 12/10/2026 10:41  *                                          |
| Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta | 14/10/2026 12:00  *                                          |
| Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones                                                             | 16/10/2026 12:00  *                                          |
| Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta                                                                                      | 20/10/2026 12:00                                             |
| Acto de Adjudicación                                                                                                                            | 21/10/2026 12:00  *                                          |
| Notificación de Adjudicación                                                                                                                    | 21/10/2026 13:00  *                                          |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento                                                                                                   |                                                              |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                                                            | 22/10/2026 10:00  *                                          |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                                                            | 22/10/2026 12:00  *                                          |

## 11. Cronograma de degustación

Los oferentes deberán enviar sus muestras para la degustación el **jueves 8 y viernes 9 de octubre del año 2026**, previa cita mediante el siguiente formulario:

<https://calendar.app.google/LGQ5tahmgpKchpbC9>

| JUE<br>8 | VIE<br>9 |
|----------|----------|
| 12:00pm  | 12:00pm  |
| 12:30pm  | 12:30pm  |

Las muestras serán depositadas en el 4to nivel del edificio Sede de la Procuraduría General de la República a las 12:00 p.m., Salón de Prensa.

### • Detalles de la degustación:

| Cantidad de personas | 5 personas                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Refrigerio básico    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quipe de res</li> <li>• Pastelito de pollo</li> <li>• Croquetas pollo</li> <li>• Mini croissant de queso crema con jamón y queso</li> <li>• Mini flan de vainilla</li> </ul>                          |
| Refrigerio ejecutivo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini sandwiches de pollo</li> <li>• Mini catibia</li> <li>• Croquetas gourmets</li> <li>• Wraps de pollo con cream cheese y puerro</li> <li>• Cheesecake de chinola o rollo de canela</li> </ul>      |
| Almuerzo básico      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada Coleslaw</li> <li>• Lomo de cerdo horneado en salsa de hongos</li> <li>• Arroz con vegetales</li> </ul>                                                                                      |
| Almuerzo ejecutivo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada Capresa</li> <li>• Arroz con puerro, tocineta y maduritos</li> <li>• Pechuga cordón blue</li> <li>• Panes o tostadas con ajo</li> <li>• Mini brownie o cuadritos de limón/chinola</li> </ul> |
| Bebida               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugo de limón con menta (botellas 12oz)</li> <li>• Jugo de chinola (botellas 12oz)</li> </ul>                                                                                                         |
| Presentación         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Empaque transparente</b></li> </ul>                                                                                                                                                                |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha y hora degustación: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jueves 8 de octubre del 2026, a partir de las 11:30 a. m.</b></li> <li>• <b>Viernes 9 de octubre del 2026, a partir de las 11:30 a. m.</b></li> <li>• Depositar las muestras en el Salón de Prensa, 4to nivel.</li> <li>• Se debe completar el Formulario para entrega de muestras <b>SNC.0056. (Obligatorio).</b></li> </ul> |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Solo se recibirán dos proveedores por día.**

## 12. Método de evaluación por puntaje de degustación

La evaluación de la degustación se realizará mediante un sistema de **puntuación con un máximo de ochenta (80) puntos**. Para que la oferta sea considerada habilitada para la apertura del Sobre (B), el producto evaluado deberá obtener una **puntuación mínima de setenta y cinco (75) puntos**.

### 12.1 Metodología

La evaluación será realizada por los miembros designados del comité evaluador mediante **cinco (5) formularios individuales de evaluación**, uno por cada evaluador.

Cada evaluador asignará una **puntuación máxima de ochenta (80) puntos** conforme a los criterios establecidos para la evaluación sensorial del producto. Posteriormente, se calculará el **promedio de las calificaciones otorgadas por los cinco (5) evaluadores**, el cual **constituirá la puntuación final del oferente**.

Lectura:

**Establecer puntuación de acuerdo con los siguientes criterios:**

- **Presentación del producto:** Evalúa la forma en que el producto es presentado, considerando orden, higiene y aspecto general al momento de la degustación.
- **Apariencia visual:** Evalúa el color, uniformidad y aspecto general del producto, verificando que sea atractivo y acorde con sus características.
- **Aroma:** Evalúa el olor del producto, verificando que sea agradable y característico del tipo de alimento, sin olores extraños.
- **Sabor:** Evalúa el gusto del producto, considerando que sea agradable, equilibrado y propio del alimento evaluado.
- **Textura/ consistencia:** Evalúa la sensación del producto al consumirlo, verificando que su consistencia sea adecuada según su naturaleza.
- **Calidad general del producto:** Evalúa la apreciación global del producto considerando todos los aspectos anteriores.

### Ejemplo: Formulario adjunto

| Criterios a evaluar:             | Escala lineal    |
|----------------------------------|------------------|
| Presentación del producto        | 0 a 10 puntos    |
| Apariencia visual                | 0 a 10 puntos    |
| Aroma                            | 0 a 10 puntos    |
| Sabor                            | 0 a 20 puntos    |
| Textura / consistencia           | 0 a 15 puntos    |
| Calidad general del producto     | 0 a 15 puntos    |
| <b>Cantidad máxima a obtener</b> | <b>80 puntos</b> |

El Departamento de Compras y Contrataciones notificará a los oferentes que hayan resultado habilitados en la evaluación integral de degustación **con un mínimo de 75 puntos**.

### 13. Recepción de Ofertas:

Los oferentes podrán remitir sus propuestas de manera virtual a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

**No serán recibidas ofertas por correo electrónico.**

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de las propuestas de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Art. 100 de la Ley 47-25, del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 52-26.

### Para contactarse con nosotros:

- Teléfonos: 809.533.3522 ext.: 248
- Correo electrónico: [genesis.casso@pgr.gob.do](mailto:genesis.casso@pgr.gob.do) [departamentodecompras@pgr.gob.do](mailto:departamentodecompras@pgr.gob.do)

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 a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

14. Subsanaciones

Las subsanaciones de documentos subsanables se permitirán dentro del plazo que se establezca en el cronograma del procedimiento, conforme al principio de debido proceso administrativo reconocido en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento.

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (1 día hábil) después de haberse notificado.

15. Documentación Técnica

- Oferta Técnica, conforme a lo solicitado, anexar fotos de otros servicios similar (presentaciones de buffet, picaderas, estaciones líquidas, refrigerios, almuerzos), **(NO SUBSANABLE)**.
- Formulario de experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)**. Contratos o facturas contratos o facturas que evidencien la prestación del servicio, **Subsanable**.
- Formulario de experiencia profesional del personal principal **(SNCC.D.048)**, currículo del Chef Ejecutivo, Cocinero principal y/o responsables de la cocina, **Subsanable**.
- Tres (3) certificaciones de trabajos realizados en diferentes instituciones del estado, según el objeto del presente proceso mínimo de **dos años de vigencia (2023-2025)**, **Subsanable**.
- Presentar registro de fumigación en sus instalaciones. (mínimo de los últimos 3 meses), **Subsanable**.
- Presentar registro sanitario al día, otorgado por Salud Pública, **Subsanable**.
- Tiempo de experiencia en el mercado mínimo **5 años**, **Subsanable**.
- Carta de compromiso de entrega, según lo pactado en el presente documento, **Subsanable**.
- La Institución se reserva el derecho de hacer visita a la instalación del Proponente/Oferente.
- Degustación a la hora, lugar y fecha establecida **(NO SUBSANABLE)**.
- Listado de artículos para cada tipo de refrigerio/ almuerzo. Es decir, un catálogo de bocadillos para refrigerios básicos, refrigerios ejecutivos, almuerzos básicos, almuerzos ejecutivos.

15.1 Documentación Credencial.

| No. | Credenciales                                                         | Cumple | No Cumple |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034 (subsanable) |        |           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2  | Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042) <b>(subsancionable)</b>                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 3  | Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar.                                                                                                                                                                             |  |  |
| 4  | El "Registro Mercantil" vigente <b>(Si aplica)</b> .                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 5  | Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida. <b>(subsancionable)</b>             |  |  |
| 6  | Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida. <b>(subsancionable)</b> |  |  |
| 7  | Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes <b>(Si aplica)</b> .                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 8  | Datos bancarios para fines de transferencia. <b>(subsancionable)</b>                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 9  | Carta compromiso de aceptación de especificaciones técnicas y tiempo de entrega. <b>(subsancionable)</b>                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 10 | Declaración jurada de oferta libre de colusión                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |

## 16. Documentación Económica

1- Formulario de Presentación de **Oferta (SNCC.F.033) / Cotización** (Firmada y sellada), por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria, **(NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA)**, indicando validez de la oferta por 40 días.

### 17.1 Correcciones aritméticas.

**La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:**

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Párrafo I.
4. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.
5. En caso de correcciones se les otorgará un plazo dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

**NOTA:** Los oferentes participantes en este procedimiento de contratación se comprometerán a mantener la validez de su oferta durante el plazo establecido en las presentes especificaciones técnicas y/o términos de referencias, de no cumplir con el mantenimiento de su oferta una vez adjudicado el procedimiento de contratación, la institución contratante procederá con los procedimientos de rigor ante el órgano rector, según lo establecido en el artículo 230 del reglamento de aplicación 416-23. Sugerimos que antes del oferente aceptar la notificación de adjudicación, el mismo valide que los precios y especificaciones técnicas que fueron presentadas durante el periodo de presentación de ofertas sean correctos, ya que una vez el oferente acepta una notificación de adjudicación el adjudicatario asume un compromiso legal con la institución contratante.

**17.2 Listado de precios unitarios (No Subsancionable)**

| ÍTEMS PARA EVALUACIÓN ECONÓMICA DE CATERING |                                   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| Descripción                                 | Precio unitario<br>ITBIS incluido |
| Camarero con su bandeja                     |                                   |
| Refrigerio básico preenvasado               |                                   |
| Refrigerio básico bandejeado                |                                   |
| Refrigerio ejecutivo preenvasado            |                                   |
| Refrigerio ejecutivo bandejeado             |                                   |
| Almuerzo básico preenvasado                 |                                   |
| Almuerzo básico tipo buffet                 |                                   |
| Almuerzo ejecutivo preenvasado              |                                   |
| Almuerzo ejecutivo tipo buffet              |                                   |
| Plato del día preenvasado                   |                                   |
| Plato del día tipo buffet                   |                                   |
| Almuerzo tipo buffet premium                |                                   |
| Estación líquida 25 personas                |                                   |

**17. Condiciones de Pago:**

Se realizarán pagos parciales a crédito, a más tardar treinta (30) días, luego de haber recibido conforme cada servicio y haber presentado la factura. Asimismo, la factura debe contener comprobante fiscal gubernamental, estar expedida a nombre de la Procuraduría General de Republica, contener toda la documentación que la sustenta, los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir

transparentado el ITBIS del 18%, hacer referencia al número de orden y estar debidamente firmada y sellada por el emisor.

18. Moneda de la Oferta

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

19. Metodología de evaluación

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

20. Criterios de evaluación de ofertas

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas técnicas serán evaluadas bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE, PUNTUACIÓN y CONFORME**.

| Criterios de Evaluación Técnica |                                                                                                                                                                                                                              | Cumple                                 | No Cumple                   |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
| 1                               | <b>Documentos Administrativos:</b> Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cuente con los documentos necesarios que lo habilita para participar en este proceso. |                                        |                             |
| 2                               | <b>Documentos Técnico:</b> Que el oferente debe cumplir con todas las características y requerimientos especificados en los términos de referencia. Este aspecto es indispensable                                            |                                        |                             |
|                                 | <b>Evaluación por Puntuación</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Puntuación mínima<br/>75 puntos</b> | <b>80 Puntos<br/>Máximo</b> |
| 3                               | <b>Evaluación de degustación:</b><br>Las muestras y montaje serán evaluadas de acuerdo con el formulario de establecido para este fin.                                                                                       |                                        |                             |
|                                 | <b>Evaluación Económica</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Conforme</b>                        | <b>No<br/>Conforme</b>      |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4 | <p><b>Oferta económica:</b><br/> <b>SNCC.F.033 o cotización</b>, debidamente firmada y sellada por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria de <b>RD\$2,010,000.00</b></p> <p><b>La evaluación económica se realizará tomando en consideración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Listado de precios unitarios:</b> Se analizará el listado de precios unitarios presentado por los oferentes para los servicios y equipos requeridos en las actividades institucionales.</li> <li>• <b>Impacto económico de los ítems más utilizados:</b> Se priorizará el análisis de los precios correspondientes a los bienes y servicios que presentan mayor frecuencia de utilización dentro de las actividades institucionales, considerando su incidencia en el costo total de los eventos.</li> <li>• <b>Comparación de estructuras de precios:</b> Se evaluará la proporción de precios unitarios competitivos dentro del listado presentado por cada oferente, favoreciendo aquellas propuestas que presenten mayor cantidad de ítems con precios favorables en los servicios de uso recurrente.</li> <li>• <b>Coherencia y razonabilidad de los precios:</b> Se verificará que los precios presentados sean razonables y consistentes con las condiciones del mercado, a fin de garantizar la sostenibilidad de la ejecución contractual.</li> </ul> |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 21. Adjudicación

La adjudicación del procedimiento se realizará a favor del oferente cuya propuesta cumpla con:

- Las **especificaciones técnicas requeridas**.
- Los **requisitos de habilitación establecidos en el presente documento**.
- La **oferta económica que represente la mejor relación costo-beneficio para la institución**, conforme al criterio de **valor por dinero**, considerando el impacto de los precios unitarios en los requerimientos más frecuentes de la Procuraduría General de la República.

En consecuencia, la adjudicación **no se limitará exclusivamente al menor precio en un ítem aislado**, sino a la propuesta que garantice **mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos durante la ejecución del contrato**.

La DAF, luego del proceso de verificación y validación de los informes 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 los términos de referencia, aprueban los informes y emiten el acto Adjudicación. Tanto los informes como acta de la DAF, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido los informes de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de los presentes términos de referencias.

## 22. Adjudicación posterior

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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. 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, según la formalidad requerida en este pliego 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 DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## 23. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando este criterio:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

## 24. Garantía 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 **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en los términos de referencia , especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar los documentos requeridos para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía de **tipo Póliza de Fianza 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 un mínimo de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y 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.

## **25. Condiciones para la entrega del servicio**

El oferente que resulte adjudicado deberá contar con la disponibilidad inmediata de entrega o ejecución del servicio.

## **26. Penalidades por retraso en la entrega**

En caso de que la empresa adjudicada no entregue en el plazo establecido en el presente documento, sin justificación previa. Estaremos acogiéndonos a las disposiciones establecidas en la nueva normativa vigente.

### **Criterio de evaluación del desempeño contractual del oferente**

Como parte de la evaluación de las ofertas, la entidad contratante valorará el desempeño contractual previo de los oferentes respecto de contratos y órdenes de compra suscritos con la Procuraduría General de la República, con el propósito de promover la eficiencia, la continuidad del servicio y la contratación de proveedores que hayan demostrado un adecuado nivel de cumplimiento en la ejecución contractual.

La evaluación se realizará con base en información objetiva, verificable y documentada que repose en los expedientes administrativos de la institución, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos u órdenes de compra.
- Cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas requeridas.
- Existencia de incumplimientos contractuales debidamente documentados mediante informes del administrador del contrato, actas, comunicaciones de requerimiento o intimación.
- Aplicación de penalidades, ejecución de garantías, terminación anticipada o rescisión contractual por causas imputables al proveedor.
- Nivel de cumplimiento general en la ejecución de contratos anteriores.

Este criterio no constituirá una causa automática de descalificación, salvo en los casos de impedimentos o inhabilitaciones establecidos en la Ley núm. 47-25 y demás disposiciones aplicables. Su valoración formará parte de la puntuación técnica o de la evaluación de la oferta, conforme a la metodología prevista en estos

Términos de Referencia, garantizando los principios de igualdad, objetividad, transparencia, razonabilidad y debido proceso.

**28. Metodología de evaluación**

?

| Desempeño contractual                                                                                                                            | Puntuación |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Cumplimiento satisfactorio de todos los contratos u órdenes de compra ejecutados en los últimos veinticuatro (24) meses.                         | 10 puntos  |
| Incumplimientos menores subsanados oportunamente, sin aplicación de penalidades ni afectación significativa a la ejecución contractual.          | 7 puntos   |
| Incumplimientos documentados que dieron lugar a requerimientos formales o aplicación de penalidades.                                             | 3 puntos   |
| Incumplimientos graves documentados que ocasionaron rescisión contractual, ejecución de garantía o terminación por causa imputable al proveedor. | 0 puntos   |

La Procuraduría General de la República podrá sustentar la evaluación mediante informes del administrador del contrato, certificaciones de recepción, comunicaciones oficiales, actas, resoluciones administrativas y cualquier otra documentación que forme parte del expediente contractual.

**29. Debida diligencia**

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

En ese sentido, el Ministerio, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;

- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.
- Si durante 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.

## Anexos

1. Formulario presentación de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)**
3. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**
4. Formulario de experiencia profesional del personal principal **(SNCC.D.048)**
5. Formulario de experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)**
6. Formulario de evaluación de degustación
7. Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión

---Fin del documento---