



PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO ADMINISTRATIVO

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CÁTERIN PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE GOBIERNO A SER  
REALIZADAS EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL RELACIONADAS CON EL  
MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA, LOS CONSEJOS DE  
GOBIERNO, LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, VICEPRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA Y OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES  
MAPRE-CCC-LPN-2022-0006**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre 2022

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PARTE 1. LICITACIÓN</b> .....	3
1. Disposiciones generales .....	3
1.1. Definiciones generales .....	3
1.2. Definiciones específicas .....	7
1.3. Reglas de interpretación .....	7
2. Datos de la Licitación .....	8
2.1. Objeto y modalidad .....	8
2.2. Cronograma .....	9
2.3. Domicilio de la Entidad Contratante y Correo Electrónico Oficial .....	10
2.4. De las personas que pueden participar en la Licitación .....	10
2.5. De las personas impedidas de participar en la Licitación .....	11
2.6. Notificaciones .....	11
2.7. Idioma .....	11
2.8. Fuente de recursos .....	11
2.9. Derechos de los Oferentes .....	11
2.10. Taller Descriptivo .....	12
2.11. Visita a las Instalaciones .....	12
2.12. Consultas, preguntas y respuestas .....	12
2.13. Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones .....	13
2.14. Enmiendas al Pliego de Condiciones .....	13
3. Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas .....	13
3.1. Consideraciones generales para elaborar Oferta .....	13
3.2. Formato de la Oferta, criterios de evaluación .....	14
3.3. Oferta Técnica .....	15
3.4. Oferta Económica .....	16
3.5. Garantía de Seriedad .....	18
3.6. Garantía de Fiel Cumplimiento .....	18
3.7. Vigencia de las Ofertas .....	19
3.8. Recepción de Ofertas .....	19
3.9. Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas .....	19
3.10. Apertura y evaluación de Ofertas Económicas .....	20
4. Adjudicación .....	21
4.1. Adjudicación .....	21
4.2. Segundo Lugar de la correspondiente Categoría Requerida .....	22
5. Aspectos legales .....	22
5.1. Causas de desestimación de Ofertas .....	22
5.2. Causas para declarar desierta la Licitación .....	22
5.3. Orden de prioridad en caso de discrepancias .....	23
5.4. Gastos y costos del proceso .....	23
5.5. Medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica .....	23
<b>PARTE 2. CONTRATO</b> .....	23
6. Condiciones generales del Contrato .....	23
6.1. Validez del Contrato .....	23
6.2. Plazo para suscripción del Contrato .....	24
6.3. Ampliación o reducción de la contratación .....	24
6.4. Modelo de Contrato anexo a Pliego de Condiciones .....	24
<b>PARTE 3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	24
7. Obligaciones y responsabilidades del Contratista .....	24
7.1. Obligaciones del Contratista .....	24
7.2. Responsabilidades del Contratista .....	24
8. Formularios tipo y anexos .....	25
8.1. Formularios .....	25
8.2. Referencias y Anexos .....	25

## PARTE 1. LICITACIÓN

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1. Definiciones generales

1.1.1. Para fines del presente documento y de la presente Licitación, los términos/frases que se listan debajo tendrán el significado que a continuación se les asigna:

- i. Acta de Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.
- ii. Acuerdo de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco de la Licitación, según aplique.
- iii. Adjudicatario: Oferente al que, habiendo resultado ganador de la Licitación, se le adjudica el Contrato.
- iv. Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.
  - i. Comité de Compras y Contrataciones: Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario) y de la aprobación del Pliego de Condiciones, del Procedimiento de Selección y del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por “Comité de Compras y Contrataciones” se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Compras y Contrataciones de MAPRE.
  - ii. Consorcio: Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en la Licitación.
  - iii. Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones o por la UOCC, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.
  - iv. Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Proveedor”.
  - v. Contrato: Contrato -resultante de la Licitación- suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto de la Licitación.
  - vi. Convocatoria: Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en la Licitación, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.
  - vii. Correo Electrónico Oficial: Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas a la Licitación, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.
  - viii. Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la

- Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.
- ix. Cronograma: Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes a la Licitación, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.
  - x. DGII: Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana.
  - xi. Día: Días calendario.
  - xii. Días Hábiles: Días laborables (en los cuales se trabaja) que no comprenden días de fin de semana (sábado ni domingo) ni días festivos.
  - xiii. Documentos de la Licitación: Documentos, provistos por la Entidad Contratante (Convocatoria, Pliego de Condiciones, actas derivadas de la Licitación, Circulares, informes etc.) o suministrados por el Oferente (Consultas, Oferta, etc.), que comprenden el conjunto de documentos que integran el expediente administrativo.
  - xiv. Domicilio de la Entidad Contratante: Es el domicilio, indicado por la Entidad Contratante, al cual los Interesados y/o Oferentes deben remitir toda comunicación y/o documento relacionado con la Licitación.
  - xv. Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que modifica el contenido de este Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Interesados y Oferentes.
  - xvi. Entidad Contratante: Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República Dominicana.
  - xvii. Estado: Estado dominicano.
  - xviii. Ficha Técnica: Documentos contentivos de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
  - xix. Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo. Para fines de la Licitación, la epidemia por COVID-19 no será considerada un evento de Fuerza Mayor en razón de que la misma es, a la fecha, un hecho previsible.
  - xx. Garantía de Fiel Cumplimiento: Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.
  - xxi. Garantía de Seriedad: Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de conformidad con este Pliego de Condiciones, (ii) en beneficio de la Entidad

- Contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.
- xxii. INDOCAL: Instituto Dominicano de la Calidad.
- xxiii. Interesado: Aquel que tiene interés de participar en la Licitación.
- xxiv. Ley 340-06: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, y sus modificaciones.
- xxv. Ley 107-13: Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.
- xxvi. Licitación: La presente Licitación para la contratación de servicios de cáterin para diversas actividades de gobierno a ser realizadas en todo el territorio nacional relacionadas con el Ministerio Administrativo de la Presidencia, los Consejos de Gobierno, la Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República y otras entidades gubernamentales, referencia MAPRE-CCC-LPN-2022-0006.
- xxvii. MAPRE: Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República Dominicana.
- xxviii. Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.
- xxix. MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
- xxx. Normativa Aplicable: Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) la Licitación, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.
- xxxi. Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales de la Licitación, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.
- xxxii. Oferente: Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en la Licitación. También denominado, indistintamente, “Proponente”.
- xxxiii. Oferente Habilitado: Oferente cuya Oferta *Cumple* con los criterios de evaluación técnica y, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.
- xxxiv. Oferta: Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.
- xxxv. Oferta Económica: Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitación en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto de la Licitación.
- xxxvi. Oferta Técnica: Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto de la Licitación.

- xxxvii. Órgano Rector o DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- xxxviii. Peritos: Profesionales con pericia en aspectos de compras y contrataciones o expertos en la materia objeto de la Licitación que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto, (ii) empleados de MAPRE o (iii) empleados de otra entidad pública.
- xxxix. Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas: Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen la Licitación.
- xl. Prácticas Coercitivas: Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.
- xli. Prácticas Colusorias: Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.
- xlii. Prácticas Corruptas: Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto de la Licitación o del Contrato.
- xliii. Prácticas Fraudulentas: Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.
- xliv. Prácticas Obstructivas: Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en la Licitación, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.
- xlvi. Proveedor: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Contratista”.
- xlvii. Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.
- xlviii. Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.
- xlviii. Reporte Definitivo de Lugares Ocupados: Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

- xlix. Reporte Preliminar de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
  - l. RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.
  - li. ServSafe: Certificación de inocuidad de los alimentos para gerentes.
  - lii. Sobre: Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.
  - liii. TSS: Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.
  - liv. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad de MAPRE encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

## 1.2. Definiciones específicas

1.2.1. Para fines del presente documento y de la presente Licitación, los términos/frases que se listan debajo tendrán el significado que a continuación se les asigna:

- i. Categorías Requeridas: Categorías de Servicios de Cáterin requeridas por medio de la Licitación, a saber, Servicios de Cáterin para actividades en el Palacio Nacional y Servicios de Cáterin para actividades realizadas fuera del Palacio Nacional.
- ii. Menú Tipo: Menú, incluido en el anexo 3.4.3 con fines exclusivamente ilustrativos, sobre el cual el Oferente ofertará un único precio para cada Categoría Requerida en la que participe, de forma que sirva como parámetro de la Oferta Económica.
- iii. Servicios de Cáterin: Servicios de (i) provisión, presentación y emplatado de alimentos preparados listos para consumir en actividades y eventos y (ii) a requerimiento de la Entidad Contratante, provisión, presentación y servicio de bebidas no alcohólicas en actividades y eventos.
- iv. Servicios de Cáterin Interior: Servicios de Cáterin según se define en el apartado 2.1.1 de este Pliego de Condiciones.
- v. Servicios de Cáterin Exterior: Servicios de Cáterin según se define en el apartado 2.1.1 de este Pliego de Condiciones.

## 1.3. Reglas de interpretación

1.3.1. Las siguientes reglas servirán de parámetros interpretativos de este Pliego de Condiciones:

- i. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse, igualmente, en plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- ii. El término 'por escrito' significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- iii. 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.
- iv. Las palabras que inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este Pliego de Condiciones se interpretarán de acuerdo a la Normativa Aplicable.

- v. Sin perjuicio de cualquier otra disposición, todos los documentos que integren el Contrato serán recíprocamente explicativos.
- vi. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a esta.
- vii. Salvo texto expreso a contrario, toda referencia a Servicios de Cáterin se entenderá como abarcadora de las condiciones que rigen la contratación de una de las Categorías Requeridas (*Interior y Exterior*).

## 2. Datos de la Licitación

### 2.1. Objeto y modalidad

2.1.1. El objeto de la Licitación consiste en la contratación de servicios de cáterin para diversas actividades de gobierno a ser realizadas en todo el territorio nacional relacionadas con el Ministerio Administrativo de la Presidencia, los Consejos de Gobierno, la Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República y otras entidades gubernamentales. En consideración de que los Servicios de Cáterin deberán ser provistos en eventos y actividades que podrán llevarse a cabo tanto en las instalaciones del Palacio Nacional como en otras localidades del Gran Santo Domingo y del interior del país, la contratación objeto de la Licitación se hará en dos categorías, a saber,

- i. Servicios de Cáterin Interior (actividades, realizadas en el Palacio Nacional, de diversa naturaleza, tales como desayunos, almuerzos o cenas a tres o más tiempos)
- ii. Servicios de Cáterin Exterior (actividades realizadas fuera del Palacio Nacional, tales como inauguraciones y determinados Consejos de Gobierno)

2.1.2. El objetivo general de la Licitación es garantizar, para cada una de las Categorías Requeridas (*Interior y Exterior*), la provisión de Servicios de Cáterin higiénicos, seguros, efectivos y costo-eficientes para actividades y eventos relacionados con el Palacio Nacional. Los Oferentes podrán participar en una o ambas Categorías Requeridas.

2.1.3. Los Servicios de Cáterin comprenden mínimamente:

- i. Provisión, montaje y presentación de alimentos preparados, servidos en modalidad plateada o en modalidad buffet, según requerimiento de la Entidad Contratante;
- ii. Desmontaje;
- iii. Servicio de bebidas no alcohólicas, a requerimiento de MAPRE;
- iv. Provisión del personal necesario para la preparación de los alimentos y bebidas;
- v. Provisión del personal necesario para el servicio de los alimentos y bebidas (camareros uniformados e identificados);
- vi. Transporte de los alimentos, bebidas no alcohólicas e insumos necesarios para la ejecución de los Servicios de Cáterin, entre otros.

2.1.4. MAPRE podrá requerir que los Servicios de Cáterin sean provistos en días laborables o no laborables y en tanda matutina, diurna o nocturna, por lo que el Oferente garantiza que cuenta con la disponibilidad y capacidad de responder satisfactoriamente a dichos requerimientos.

2.1.5. El Oferente deberá contar con todas las herramientas y utensilios necesarios para la provisión de los Servicios de Cáterin, incluyendo, como mínimo, cambros y carros calientes para transporte de alimentos, *chafing dish*. Los insumos utilizados para la ejecución de los Servicios de Cáterin deberán estar en excelentes condiciones y funcionar correctamente. MAPRE realizará visitas

sin previo aviso para comprobar que el Oferente cuenta con instalaciones físicas apropiadas y que se ajusten a lo dispuesto por este Pliego de Condiciones. El Oferente, en caso de resultar Adjudicatario, se obliga a prestar los Servicios de Cáterin siempre que la Entidad Contratante así lo requiera con al menos (i) 24 horas de antelación para actividades a ser llevadas a cabo en el Gran Santo Domingo, incluyendo el Palacio Nacional y (ii) 48 horas para actividades a ser llevadas a cabo fuera del Gran Santo Domingo.

2.1.6. El monto para esta contratación será de RD\$20,000,000.00 con ITBIS incluido, liquidables, después del registro del Contrato ante la Contraloría General de la República, contra presentación de factura por cada evento en el cual haya prestado los Servicios de Cáterin.

2.1.6.1. Sin perjuicio de lo anterior, (i) el monto para la contratación de los Servicios de Cáterin Interior será de RD\$10,000,000.00 y (ii) el monto para la contratación de los Servicios de Cáterin Exterior será de RD\$10,000,000.00.

2.1.6.2. El Adjudicatario (de la correspondiente Categoría Requerida) (i) presentará, con anterioridad a la prestación de los Servicios de Cáterin, una cotización para cada evento respecto del cual prestará los referidos servicios y (ii) presentará, con posterioridad a la prestación de los Servicios de Cáterin, una factura por cada evento en el cual haya prestado los servicios referidos.

2.1.7. Respecto de la modalidad, la Licitación será de Etapas Múltiples.

## 2.2. Cronograma

2.2.1. La Licitación comprende las fases, etapas y actividades que se detallan en el siguiente Cronograma, el cual contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes.

ACTIVIDAD	PLAZO/FECHA
Convocatoria	14 de septiembre de 2022 a 10:00 a.m.
Período para realizar Consultas por parte de los Interesados	Hasta 6 de octubre de 2022 a 10:00 a.m.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 18 de octubre de 2022 a 10:00 a.m.
<b>Recepción de Ofertas: Sobre A y Sobre B y apertura de Sobre A - Ofertas Técnicas</b>	<b>28 de octubre de 2022 a 10:00 a.m.</b>
Verificación, validación y evaluación contenido de Ofertas Técnicas Sobre A	Hasta 7 de noviembre de 2022
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	Hasta 11 de noviembre de 2022
Período de subsanación de Ofertas	Hasta 16 de noviembre de 2022
Período de ponderación de subsanaciones y Visita a las Instalaciones	Hasta 21 de noviembre de 2022
Notificación resultados del proceso de subsanación y Oferentes Habilitados para evaluación de Sobre B - Ofertas Económicas	Hasta 28 de noviembre de 2022
<b>Apertura y lectura de Sobre B - Ofertas Económicas</b>	<b>29 de noviembre de 2022 a 10:00 a.m.</b>
Evaluación Sobre B - Ofertas Económicas	Hasta 6 de diciembre de 2022
Adjudicación	Hasta 9 de diciembre de 2022
Notificación y publicación de Adjudicación	Hasta 12 de diciembre de 2022

Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la Notificación de Adjudicación
Suscripción del Contrato	Dentro de los 20 días hábiles subsiguientes a la Notificación de Adjudicación

2.2.2. Los Interesados u Oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el Cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera de plazo por causa no imputable a la Entidad Contratante conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

2.3. Domicilio de la Entidad Contratante y Correo Electrónico Oficial

2.3.1. El domicilio de la Entidad Contratante es el que a continuación se indica:

Ministerio Administrativo de la Presidencia

**Comité de Compras y Contrataciones**

Av. México esq. Dr. Delgado, Gascue, Palacio Presidencial

Teléfonos: 809-695-8000 ext. 1188

Asunto: Servicios cáterin

Referencia: MAPRE-CCC-LPN-2022-0006

2.3.2. Salvo mención contraria reseñada en este Pliego de Condiciones, todo requerimiento de información y/o depósito de documento(s) deberá ser efectuado por los Interesados u Oferentes, según corresponda, en el Domicilio de la Entidad Contratante en Días Hábiles, entre 9.00 a. m. y 4.00 p. m.

2.3.3. Para fines de comunicación electrónica, los Oferentes deberán remitir sus Consultas a la cuenta de correo electrónico que a continuación se indica: [kairyplacido@presidencia.gob.do](mailto:kairyplacido@presidencia.gob.do) (Correo Electrónico Oficial).

2.4. De las personas que pueden participar en la Licitación

2.4.1. En la Licitación podrá participar toda persona física o moral, nacional o extranjera, que haya adquirido este Pliego de Condiciones, reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable.

2.4.2. Quienes decidan participar conformando un Consorcio<sup>1</sup> deberán, juntamente con la presentación de la Oferta, suministrar el acto notarial contentivo de acuerdo consorcial, en el cual consten, como mínimo, las siguientes disposiciones:

- i. Los compromisos y responsabilidades de cada uno de los miembros del Consorcio;
- ii. La designación de un representante o varios representantes con poderes necesarios para representar al Consorcio en la Licitación y transacciones resultantes del mismo;
- iii. El compromiso de cumplimiento cabal y solidario del Contrato o transacción ulterior, según sea el caso, resultante de la Licitación.

<sup>1</sup> La naturaleza del Consorcio podrá ser evaluada por la Entidad Contratante a fin de determinar la validez a la luz de la ley y/o aplicabilidad para la transacción correspondiente. Para evidenciar la constitución del Consorcio se requerirá la presentación de acto notarial (no bajo firma privada).

2.4.3. En caso de acuerdo consorcial, los consorciados serán solidariamente responsables en la etapa de la Licitación y, en caso de que el Consorcio resulte Adjudicatario, en la etapa contractual.

#### 2.5. De las personas impedidas de participar en la Licitación

##### 2.5.1. No podrán participar en la Licitación:

- i. Quienes se encuentren en situación de mora o incumplimiento de obligaciones respecto de la Entidad Contratante;
- ii. Quienes se encuentren en estado de reestructuración mercantil, quiebra o liquidación;
- iii. Quienes se encuentren afiliados o vinculados a algún otro Oferente o personal de la Entidad Contratante encargado de la evaluación de las Ofertas, salvo que se produzca la inhibición de este respecto del conocimiento y evaluación de las Ofertas;
- iv. Las personas referidas en el artículo 14 de la Ley 340-06.

#### 2.6. Notificaciones

2.6.1. Las notificaciones que requiera hacer la Entidad Contratante a los Interesados o a los Oferentes, según corresponda, se realizarán mediante cualquiera de los procedimientos que a continuación se señalan, a elección de la Entidad Contratante:

- i. Notificación en domicilio señalado en los documentos depositados por el Interesado u Oferente correspondiente;
- ii. Notificación por medio de correo electrónico en la dirección de correo electrónico señalada por el Interesado u Oferente;
- iii. Notificación personal en caso de reunión presencial;
- iv. Notificación por correo (con acuse de recibo) en el domicilio señalado en los documentos del Interesado u Oferente correspondiente;
- v. Notificación por acto de alguacil.

#### 2.7. Idioma

2.7.1. El idioma oficial de la Licitación es el español. Por tanto, todos los documentos relativos a la Licitación, así como todas las comunicaciones de los Interesados y de los Oferentes con la Entidad Contratante deben realizarse en idioma español.

2.7.2. Cuando se trate de documentos originales otorgados conforme leyes extranjeras en un idioma diferente al español, el Oferente que los presente será responsable de acompañar su traducción al idioma español hecha por traductor judicial autorizado en República Dominicana.

#### 2.8. Fuente de recursos

2.8.1. En cumplimiento del artículo 32 del Reglamento 543-12, MAPRE garantiza haber tomado las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la correspondiente apropiación de fondos dentro del presupuesto del año 2022. Lo anterior sustentará el pago requerido como contrapartida del objeto de la Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones del Contrato no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### 2.9. Derechos de los Oferentes

2.9.1. Además de los dispuestos por la Normativa Aplicable, los Oferentes tendrán derecho a:

- i. Formular Consultas y sugerencias y, en caso aplicable, asistir al Taller Descriptivo;
- ii. Presentar una Oferta;
- iii. Recibir la notificación de su resultado respecto de la Licitación;

- iv. De conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12, subsanar los errores u omisiones de naturaleza subsanable de su Oferta Técnica y
- v. Accionar respecto de los resultados de la Licitación conforme lo previsto en la Normativa Aplicable.

#### 2.10. Taller Descriptivo

2.10.1. La Entidad Contratante podrá llevar a cabo un Taller Descriptivo en el cual se harán del conocimiento de los Oferentes los alcances (técnicos, legales, entre otros) de la Licitación y detalles del mismo.

#### 2.11. Visita a las Instalaciones

2.11.1. MAPRE realizará visitas sin previo aviso para comprobar que el Oferente cuenta con instalaciones físicas y personal de planta que cumplen con los siguientes criterios:

##### 1. Criterios obligatorios

- a) Existencia de pantry frío
- b) Existencia de extractores
- c) Existencia de atrapamoscas
- d) Alimentos debidamente almacenados y señalizados
- e) Presencia de dispensadores de papel toalla y gel antibacterial
- f) Inexistencia de grasa en áreas y superficies
- g) Inexistencia de grietas en piso y techo
- h) Existencia de desagüe dentro de las instalaciones (todo mediante tubos)
- i) Frigoríficos higienizados
- j) Inexistencia de riesgo de contaminación cruzada (forma de empaque y almacenaje de alimentos; frigoríficos y pantrys clasificados según tipo de alimento)
- k) Inexistencia de productos destapados
- l) Alimentos cuya fecha de caducidad no haya arribado
- m) Buena iluminación
- n) Inexistencia de productos en el suelo
- o) Instalaciones libres de plaga
- p) Plan de limpieza
- q) Baños higienizados
- r) Vehículos de transporte de alimentos higienizados y con instalaciones que faciliten el transporte de alimentos
- s) Higiene apropiada del personal (uñas y barbas limpias y recortadas, pelo cuidado y recogido)
- t) Personal uniformado
- u) Uso de guantes, gorros, mascarillas

##### 2. Criterios altamente recomendados

- v) Ruta de evacuación
- w) Botiquín
- x) Señalización de emergencia
- y) Extintores y medidas de seguridad para protección del personal
- z) Paredes en colores claros
- aa) Utensilios bien ubicados

#### 2.12. Consultas, preguntas y respuestas

2.12.1. Los Oferentes que deseen formular Consultas podrán hacerlo, en el plazo establecido en el Cronograma, por correo electrónico o, en caso aplicable, mediante comunicación remitida al

Comité de Compras y Contrataciones en el Domicilio de la Entidad Contratante. Las preguntas deberán ser remitidas desde una cuenta oficial de correo electrónico del Oferente o, en su defecto, el remitente deberá identificarse y acreditar su relación con el Oferente en nombre del cual efectúa la Consulta.

2.12.2. La Entidad Contratante responderá las Consultas mediante Circulares, las cuales (i) enviará a todos los Oferentes (hayan o no formulado preguntas), (ii) en la fecha establecida en el Cronograma y (iii) sin identificar al Oferente que ha formulado la Consulta correspondiente. Las Circulares deberán ser publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

2.12.3. La Entidad Contratante podrá preparar una reunión presencial aclaratoria de la fase de Consultas.

2.12.4. La no formulación de Consultas o preguntas o la inasistencia de algún Oferente a la reunión presencial referida en el numeral anterior no lo relevará del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de las mismas, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.

2.12.5. La Entidad Contratante no incurrirá en ninguna responsabilidad por causa de la inasistencia de cualquier Oferente a cualquier evento/fase de la Licitación.

2.13. Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones

2.13.1. El Pliego de Condiciones estará disponible, para quien lo solicite, (i) en el Domicilio de la Entidad Contratante en horario de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. en la fecha indicada en el Cronograma, (ii) en la página Web de la institución [www.mapre.gob.do](http://www.mapre.gob.do) y (iii) en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do). Se sugiere que el Interesado que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución o del portal administrado por el Órgano Rector envíe un correo electrónico al Correo Electrónico Oficial o, en su defecto, notifique a la Dirección de Compras de MAPRE sobre la adquisición del mismo, a fin de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.14. Enmiendas al Pliego de Condiciones

2.14.1. La Entidad Contratante podrá, de conformidad con la Normativa Aplicable, modificar este Pliego de Condiciones o los Documentos de la Licitación por iniciativa propia o en respuesta a Consultas formuladas por los Oferentes.

2.14.2. Cualquier Enmienda de este Pliego de Condiciones emitida por la Entidad Contratante:

- a) Deberá ser notificada, por escrito, a todos los Oferentes;
- b) Formará parte integral del Pliego de Condiciones/Documentos de la Licitación;
- c) Dejará sin efecto cualquier disposición, emitida con anterioridad, que le sea contraria;
- d) Se publicará en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

2.14.3. La Entidad Contratante podrá proporcionar a los Oferentes ejemplares en los que consten, de manera visible, las modificaciones efectuadas.

### 3. Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas

#### 3.1. Consideraciones generales para elaborar Oferta

3.1.1. Las Ofertas deberán (i) cumplir con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable y (ii) ser veraces y serias.

3.1.2. Ningún Interesado ni Oferente podrá -por sí mismo ni a través de terceros o empresas vinculadas o no- presentar más de una Oferta. En caso contrario, será tomada -al azar- una de las Ofertas para fines de evaluación. La(s) otra(s) Oferta(s) será(n) desechada(s).

3.1.3. La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;

- b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos de la Licitación aportados por la Entidad Contratante;
- c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos de la Licitación aportados por el Oferente;
- d) Da aquiescencia expresa e incondicional a las disposiciones del Código de Ética de MAPRE, el cual ha leído y analizado con detenimiento (Anexo 3.1.3.d);
- e) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- f) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- g) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación a la Licitación, según aplique;
- h) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- i) Exime de responsabilidad a la Entidad Contratante en caso de declarar desierta la Licitación.

3.1.4. La Entidad Contratante no otorgará garantía alguna ni asumirá obligación alguna salvo las derivadas de este Pliego de Condiciones, los Documentos de la Licitación y el Contrato.

### 3.2. Formato de la Oferta, criterios de evaluación

3.2.1. Los documentos solicitados en este Pliego de Condiciones deben estar firmados por el Representante Legal del Oferente que cuente con las facultades para ello. Todos los documentos que se presenten deberán estar debidamente individualizados y numerados en cada página.

3.2.2. En todos los casos, el Representante Legal deberá ser el que hubiere acreditado tal carácter en la Oferta, conforme los requisitos de este Pliego de Condiciones. Todo Oferente puede tener más de un Representante Legal.

3.2.3. El Oferente deberá presentar su Oferta en un paquete cerrado de forma inviolable. El referido paquete deberá (i) contener -a su vez en sobres separados y cerrados- la Oferta Técnica (Sobre A) y la Oferta Económica (Sobre B) y (ii) estar rotulado con las siguientes inscripciones:

	Nombre del Oferente
	[Sello social]
	[Firma del Representante Legal o del Oferente]
	Comité de Compras y Contrataciones
	Ministerio Administrativo de la
	Presidencia
Asunto:	Servicios cáterin
Referencia:	MAPRE-CCC-LPN-2022-0006
Dirección:	Av. México esq. Dr. Delgado, Gascue
	Palacio Presidencial
Teléfono:	809-695-8000 ext. 1188

3.2.4. El Oferente deberá presentar un original de su Oferta una copia fotostática de la misma. Cada copia fotostática deberá ser presentada en paquetes de conformidad con lo señalado en el presente acápite (un paquete contentivo de Sobre A y de Sobre B,

por separado). El Oferente indicará en la carátula cuál es el original de la Oferta. En caso de discrepancia entre el original y alguna copia de la Oferta, prevalecerá la original. El original y la copia deberán estar firmados por el Representante Legal en todas las páginas, las cuales además deberán estar debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Tanto el original como la(s) copia(s) fotostática(s) de la Oferta deberán incluir todos los documentos de la Oferta Técnica y todos los documentos de la Oferta Económica.

- 3.2.5. Los criterios de evaluación, respecto de los que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente a la Oferta Técnica, van orientados a determinar:
- a) Que los Oferentes poseen las cualificaciones profesionales y técnicas, la competencia y la experiencia necesarias para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
  - b) Que los Oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
  - c) Que los Oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
  - d) Que los Oferentes se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
  - e) Que los fines sociales/empresariales de cada Oferente son compatibles con el objeto del Contrato.

### 3.3. Oferta Técnica

- 3.3.1. El Sobre A deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente  
[Sello social]  
[Firma del Representante Legal o del Oferente]  
Comité de Compras y Contrataciones  
Ministerio Administrativo de la  
Presidencia  
Objeto: Servicios catering  
Referencia: MAPRE-CCC-LPN-2022-0006  
Presentación: Oferta Técnica

- 3.3.2. El Sobre A deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:
- a) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), **en el cual el Oferente deberá expresamente indicar para cuál o cuáles de la(s) Categoría(s) Requerida(s) participa y presenta Oferta**
  - b) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
  - c) Registro de Proveedores del Estado (RPE) que incluya la actividad comercial objeto de la Licitación
  - d) Copia fotostática del certificado de registro mercantil vigente en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la Licitación. En caso de que el Oferente sea una persona física, en lugar de copia fotostática del certificado de registro mercantil el Oferente deberá aportar una carta descriptiva de su experiencia en el sector objeto de la Licitación

- e) Copia fotostática del acta de inscripción en el RNC o, en su defecto, de la tarjeta de identificación tributaria
- f) Copia fotostática del documento de identidad del administrador o persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil (cédula de identidad/pasaporte) o, en caso de que se trate de una persona física, copia fotostática del documento de identidad del Oferente;
- g) En caso de que el potencial firmante del Contrato no se corresponda con la persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil o de incorporación, copia fotostática
  - (i) del poder de representación que otorga mandato de firma
  - (ii) del documento de identidad del apoderado (cédula de identidad/pasaporte)
- h) Copia fotostática de certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la DGII
- i) Carta de referencia bancaria que dé cuenta de, cuando menos, buen manejo del Oferente respecto de los productos financieros que mantiene en la entidad que emite la carta de referencia bancaria
- j) Copia fotostática de la Declaración Jurada de impuestos (IR1 o IR2, según corresponda) de los dos años inmediatamente anteriores a la Licitación en el que se verifique que los ingresos por venta del Oferente son iguales o mayores, en al menos uno de esos años, al monto correspondiente a la(s) Categoría(s) Requerida(s) en la(s) que participa
- k) Copia fotostática de certificación de cumplimiento emitida por la TSS
- l) Copia fotostática de Certificación MiPyme, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, en caso aplicable
- m) En caso de que el Oferente sea una persona moral
  - i. Copia fotostática del poder de representación que otorga mandato de firma (en caso de que no conste en el correspondiente certificado de registro mercantil o de incorporación)
  - ii. Copia fotostática del acta de asamblea que designe el actual órgano de administración
  - iii. Copia fotostática de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada
- n) En caso de consorcio, acto notarial contentivo de acuerdo consorcial
- o) Requerimientos documentales exigidos en la Ficha Técnica (Anexo 3.3.2. *Requerimientos generales*)

### 3.4. Oferta Económica

3.4.1. El Sobre B deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente  
 [Sello social]  
 [Firma del Representante Legal o del  
 Oferente]  
 Comité de Compras y Contrataciones  
 Ministerio Administrativo de la  
 Presidencia

Asunto: Servicios cáterin  
Referencia: MAPRE-CCC-LPN-2022-0006  
Presentación: Oferta Económica

- 3.4.2. El Sobre B deberá incluir lo siguiente:
- a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
  - b) **Anexo 3.4.3 [Cotización Menú Tipo para Servicios de Cáterin], debidamente completado por el Oferente para cada una de las Categorías Requeridas en las que participa**
  - c) Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego de Condiciones
- 3.4.3. **En el Formulario SNCC.F.033 suministrado por la Entidad Contratante y anexo a este Pliego de Condiciones el Oferente deberá presentar, conforme se indica en recuadros debajo, el monto total de la contratación dispuesto en el apartado 2.1.6.1. del Pliego de Condiciones respecto de la(s) Categoría(s) Requerida(s) en la que el Oferente participa. En tal sentido, el monto total de la contratación (i) para el Oferente que participe en ambas Categorías Requeridas será de RD\$20,000,000.00 y (ii) para el Oferente que participe en solo una de las Categorías Requeridas será de RD\$10,000,000.00. Además, cada Oferente deberá completar (e incluir en el Sobre B) el Anexo 3.4.3 [Cotización Menú Tipo para Servicios de Cáterin], el cual será utilizado para contrastar las propuestas económicas de cada Oferente según se explica en el apartado 3.10.6. No obstante, el monto total de la Adjudicación ascenderá, de conformidad con el apartado 2.1.6.1. de este Pliego de Condiciones, al correspondiente a la(s) Categoría(s) Requerida(s) que resulte(n) adjudicada(s) al Adjudicatario.**

**En caso de que vaya a presentar Oferta por las dos Categorías Requeridas**

	Descripción del servicio	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
	Servicios de Cáterin Interior	RD\$8,474,576.27	RD\$1,525,423.73	RD\$10,000,000.00
	Servicios de Cáterin exterior	RD\$8,474,576.27	RD\$1,525,423.73	RD\$10,000,000.00
Valor Total de la Oferta: RD\$20,000,000.00				
Valor Total de la Oferta en letras: VEINTE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100				

**En caso de que vaya a presentar Oferta por la Categoría Requerida ‘Servicios de Cáterin Interior’**

	Descripción del servicio	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
	Servicios de Cáterin Interior	RD\$8,474,576.27	RD\$1,525,423.73	RD\$10,000,000.00
Valor Total de la Oferta: RD\$10,000,000.00				
Valor Total de la Oferta en letras: DIEZ MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100				

**En caso de que vaya a presentar Oferta por la Categoría Requerida ‘Servicios de Cáterin Exterior’**

	Descripción del servicio	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
--	--------------------------	-----------------	-------	-----------------------

	Servicios de Cáterin Exterior	RD\$8,474,576.27	RD\$1,525,423.73	RD\$10,000,000.00
Valor Total de la Oferta: RD\$10,000,000.00				
Valor Total de la Oferta en letras: DIEZ MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100				

- 3.4.4. La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- 3.4.5. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
- 3.4.6. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.
- 3.4.7. El Oferente será responsable de pagar 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 el objeto de la Licitación.
- 3.4.8. Ningún representante de la Entidad Contratante podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, en consideración de que el órgano facultado para ello es el Congreso Nacional.
- 3.5. Garantía de Seriedad
- 3.5.1. A fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de su Oferta, cada Oferente deberá presentar -en favor de la Entidad Contratante- una garantía, en forma de fianza, por al menos un 1% del monto total de su Oferta Económica.
- 3.5.1.1. La Garantía de Seriedad deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante, preferiblemente de las 5 aseguradoras de mayor presencia en el mercado dominicano.
- 3.5.2. La Garantía de Seriedad se hará ejecutoria en los siguientes casos:
- i. Cuando el Oferente retire su participación o su Oferta después de abiertos los correspondientes Sobres B;
  - ii. Cuando, tratándose del Adjudicatario, este (i) retire su participación u Oferta o (ii) se rehúse a suscribir el Contrato o, de cualquier manera, (iii) incumpla las condiciones de su Oferta o (iv) su Oferta resulte posteriormente desestimada por constatación de violación a la ley o, según se establece en este Pliego de Condiciones, por causa de desestimación de Ofertas o contravención a lo relativo a medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica.
- 3.5.3. La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia mínima de 90 calendario contados a partir de la fecha de presentación de Oferta. En caso de ampliación de vigencia de las Ofertas a solicitud de la Entidad Contratante, los Oferentes deberán proporcionalmente ampliar el plazo de vigencia de la Garantía de Seriedad.
- 3.5.4. Para el caso de Oferentes que no resulten ganadores de la Licitación, la Garantía de Seriedad será devuelta una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 3.6. Garantía de Fiel Cumplimiento
- 3.6.1. El Adjudicatario deberá constituir, dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación, en favor de la Entidad Contratante, una garantía por

al menos un 4% del monto total de su Oferta Económica (o un 1% en caso de acreditar condición MiPyMe). La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante, preferiblemente de las 5 aseguradoras de mayor presencia en el mercado dominicano. La Entidad Contratante podrá requerir la sustitución de cualquier garantía que no haya sido presentada de conformidad con lo anterior. La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá tener una vigencia correspondiente a la duración del Contrato.

- 3.6.2. La no presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo señalado se entenderá como incumplimiento y renuncia del Adjudicatario. En tal caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y adjudicar al Segundo Lugar de la correspondiente Categoría Requerida, quien depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante mediante comunicación formal.

### 3.7. Vigencia de las Ofertas

- 3.7.1. Las Ofertas se mantendrán en vigor hasta la integración, por parte del Adjudicatario, de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 3.7.2. La Entidad Contratante podrá solicitar ampliar el plazo de vigencia de las Ofertas, lo cual podrá ser aceptado por cada uno de los Oferentes. En caso contrario, se entenderá que el Oferente retira su oferta por justa causa.

### 3.8. Recepción de Ofertas

- 3.8.1. Las Ofertas deberán ser presentadas, preferiblemente en físico, y en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante, en el Domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el Cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los Interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La Entidad Contratante no recibirá Oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.
- 3.8.2. Las Ofertas deberán ser entregadas en un original y la cantidad de copias fotostáticas requeridas. No obstante, el Oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El Oferente que remita Oferta con emisario (mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar, conjuntamente y según modelo anexo, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (mensajero) que hace entrega de la Oferta, mediante la cual le autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (cédula de identidad y electoral, licencia de conducir o pasaporte).
- 3.8.3. Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de Ofertas o adjudicación de la Licitación. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.

### 3.9. Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas

- 3.9.1. En la fecha y hora pautadas por el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la Oferta Técnica de cada Oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de los sobres contentivos de las Ofertas Técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por

los peritos. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

- 3.9.2. Se procederá con la apertura de los Sobres A según el orden de llegada de los Oferentes.
- 3.9.3. Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres A, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- 3.9.4. El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).
- 3.9.5. El notario actuante entregará los Sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los Sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir.
- 3.9.6. El Comité de Compras y Contrataciones entregará a los Peritos los Sobres A, de forma que estos evalúen las Ofertas Técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable. Para lo relativo a la Oferta Técnica (i) la evaluación de las Credenciales/documentos aportados por los Oferentes y criterios exigidos en la Visita a las Instalaciones se efectuará bajo la modalidad *Cumple/No cumple* y (ii) la evaluación de los requisitos descritos en el Anexo 3.9.6 se efectuará bajo la modalidad de **Puntaje (60 puntos)**, el cual será también determinado en el curso de la Visita a las Instalaciones.
- 3.9.7. Siempre que no sea subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12, el incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la Oferta Técnica implica la descalificación de la Oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de *No cumple*.
- 3.9.8. Los peritos levantarán un informe en el que indicarán los resultados de su evaluación. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción. Efectuada la visita y remitido el informe pericial de rigor, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica.
- 3.9.9. Sólo pasarán a la etapa de evaluación económica los Oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, es decir, aquellos (i) cuya documentación contenida en la Oferta Técnica sea calificada *Cumple* y (ii) que hayan aprobado los requerimientos relativos a la Visita a las Instalaciones y (iii) que hayan obtenido un puntaje mínimo de 40 puntos en la evaluación técnica. Las Ofertas Económicas de los Oferentes que no fueren habilitados serán devueltas sin abrir.
- 3.10. Apertura y evaluación de Ofertas Económicas
  - 3.10.1. En la fecha pautada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y revisión de las mismas.

- 3.10.2. En acto público y en presencia de todos los interesados el notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre B.
- 3.10.3. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar todas las incidencias que se presenten durante la lectura. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.
- 3.10.4. En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en el formulario SNCC.F.033 debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.
- 3.10.5. El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).
- 3.10.6. La evaluación de la Oferta Económica se realizará de la siguiente manera:
  - a) El puntaje a alcanzar en la evaluación económica dependerá del precio unitario final ofertado por cada Oferente para el *Menú Tipo* correspondiente a la Categoría Requerida en la que participe **presentado por medio del Anexo 3.4.3 [Cotización Menú Tipo para Servicios de Cáterin]**, el cual deberá ser incluido en el Sobre B.
  - b) Alcanzará la totalidad de puntos disponibles (**40 puntos**) para la evaluación económica el Oferente que haya presentado el menor (más bajo) precio unitario final ofertado para el *Menú Tipo* correspondiente a la Categoría Requerida en la que participe.
  - c) Los Oferentes que presenten los subsiguientes menores precios finales ofertados para el correspondiente *Menú Tipo* obtendrán 2 puntos menos sobre la calificación inmediatamente precedente (es decir, el Oferente que presente el segundo menor precio final ofertado para el correspondiente *Menú Tipo* obtendrá 2 puntos menos que el Oferente que presentó el menor precio final ofertado para el correspondiente *Menú Tipo*; el Oferente que presente el tercer menor precio final ofertado para el *Menú Tipo* obtendrá 2 puntos menos que el Oferente que presentó el segundo menor precio final ofertado para el correspondiente *Menú Tipo*, y así sucesivamente).

#### 4. Adjudicación

##### 4.1. Adjudicación

- 4.1.1. Una vez abiertas las Ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generará el Reporte Preliminar de Lugares Ocupados y el estudio de precios y lo remitirá a los Peritos, para evaluación, junto a las Ofertas Económicas. Los Peritos prepararán el informe con la recomendación de adjudicación, el cual deberá contener todo lo justificativo de la misma. El Comité de Compras conocerá y, si procede, aprobará el informe referido.
- 4.1.2. En cualquier caso, el Comité de Compras (i) emitirá acta contentiva de la adjudicación y (ii) ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación a los Oferentes de la Adjudicación y sus anexos. El Comité de Compras y

Contrataciones adjudicará -es decir, declarará ganador- a un único Oferente cuya Oferta, de conformidad con los criterios aplicables, (i) haya cumplido los requisitos legales, técnicos y económico-financieros establecidos en los Documentos de la Licitación y (ii) haya alcanzado el mayor puntaje total, es decir, sumando los puntos obtenidos en la evaluación técnica y los puntos obtenidos en la evaluación económica para la correspondiente Categoría Requerida. Lo anterior sin perjuicio de que la contratación, en la correspondiente Categoría Requerida, pueda ser eventualmente adjudicada al Segundo Lugar de la correspondiente Categoría Requerida de conformidad con este Pliego de Condiciones.

4.1.3. En caso de empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá -en acto público- mediante sorteo.

4.1.4. La comunicación de la adjudicación de la Licitación tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma.

#### 4.2. Segundo Lugar de la correspondiente Categoría Requerida

4.2.1. Se considerará que ha quedado en segundo lugar de la correspondiente Categoría Requerida de la Licitación el Oferente cuya Oferta resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario de dicha Categoría Requerida conforme los criterios de evaluación aplicables.

4.2.2. El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme los criterios establecidos por la Entidad Contratante ocasionará que el Adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y declarará Adjudicatario al Segundo Lugar de la correspondiente Categoría Requerida, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato.

4.2.3. De forma sucesiva, aplicarán las reglas del presente apartado respecto de los subsiguientes posicionamientos de los Oferentes.

### 5. Aspectos legales

#### 5.1. Causas de desestimación de Ofertas

5.1.1. Serán causas de desestimación de Ofertas, además de las señaladas en la Normativa Aplicable y en otras partes de este Pliego de Condiciones y/o Documentos de la Licitación, las siguientes:

- a) La presentación de una Oferta condicionada o con una vigencia menor a la solicitada en este Pliego de Condiciones;
- b) La presentación de informaciones o declaraciones falsas;
- c) La no inclusión de la Garantía de Seriedad en los términos correspondientes;
- d) La realización de cualquier acto para influenciar o confundir, directa o indirectamente y al margen de los términos de este Pliego de Condiciones, a los evaluadores de las Ofertas, sea o no mediante Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva;
- e) La presentación de más de una Oferta por parte de la misma empresa o grupo de empresas directa o indirectamente vinculadas o relacionadas;
- f) El incumplimiento de cualquier requisito sustancial de este Pliego de Condiciones o los Documentos de la Licitación.

#### 5.2. Causas para declarar desierta la Licitación

5.2.1. La Licitación se declarará desierta cuando:

- a) Ninguna persona adquiera este Pliego de Condiciones;
  - b) No se reciba ninguna Oferta en la etapa correspondiente;
  - c) Se presenten causas o eventos de Fuerza Mayor o caso fortuito que impidan a la Entidad Contratante continuar la Licitación;
  - d) Todas las Ofertas sean desestimadas.
- 5.2.2. La Entidad Contratante no tendrá ningún tipo de responsabilidad en caso de declarar desierta la Licitación.
- 5.2.3. En caso de que solo se reciba una Oferta, la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar la Licitación siempre que dicha Oferta cumpla con este Pliego de Condiciones.
- 5.2.4. En caso de que la Licitación sea declarada desierta, la Entidad Contratante podrá iniciar una subsiguiente licitación acortando hasta un 50% el plazo para presentación de Ofertas en relación con el mismo plazo según la Licitación declarada desierta.
- 5.3. Orden de prioridad en caso de discrepancias
- 5.3.1. En caso de discrepancia o diferencias entre las disposiciones de los Documentos de la Licitación, se aplicará el siguiente esquema:
- a) Entre la Convocatoria y este Pliego de Condiciones prevalecerá este Pliego de Condiciones;
  - b) Entre este Pliego de Condiciones y el Contrato, en caso de que aplique, prevalecerá el Contrato;
  - c) Entre dos versiones del mismo documento prevalecerá la versión más reciente;
  - d) Entre la versión electrónica y la versión impresa del mismo documento prevalecerá la versión impresa;
  - e) Entre el original y la copia prevalecerá el original;
  - f) Entre las cantidades escritas con letra y las escritas con número prevalecerán las cantidades escritas con letra.
- 5.4. Gastos y costos del proceso
- 5.4.1. Los Interesados y/o Oferentes serán responsables de cualquier y todo gasto y/o costo en los que tengan que incurrir, directa o indirectamente relacionado con o derivado de la presentación de Oferta y/o que implique análisis y estudio de este Pliego de Condiciones y/o cualquier otro documento.
- 5.4.2. En ningún caso será la Entidad Contratante responsable por gasto o costo en los que incurra cualquier Interesado u Oferente respecto de la Licitación.
- 5.5. Medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica
- 5.5.1. Los Oferentes reconocen que están sujetos a las disposiciones de la Ley sobre Defensa de la Competencia, núm. 42-08, de fecha 16 de enero de 2008, o cualquiera que la sustituya.
- 5.5.2. En caso de que un Oferente considerase que, de resultar Adjudicatario, podría incurrir en alguno de los supuestos aplicables establecidos por la ley referida anteriormente, deberá solicitar a los organismos correspondientes una opinión al respecto.
- 5.5.3. Los Oferentes declaran que su Oferta no ha sido resultado de contratos, convenios, acuerdos o arreglos entre agentes económicos para establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en este u otros procedimientos de comparación de precios.

## **PARTE 2. CONTRATO**

### **6. Condiciones generales del Contrato**

#### **6.1. Validez del Contrato**

- 6.1.1. El Contrato deberá formalizarse de conformidad con las reglas aplicables y con posterioridad a la Adjudicación y a la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 6.2. Plazo para suscripción del Contrato
  - 6.2.1. El Contrato deberá suscribirse en la fecha indicada en el Cronograma o dentro de los 20 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación. Salvo mención contraria, una vez suscrito el Contrato, el Contratista podrá iniciar la ejecución de las obligaciones puestas a su cargo.
- 6.3. Ampliación o reducción de la contratación
  - 6.3.1. La Entidad Contratante podrá modificar (disminuir o aumentar) hasta el 50% del monto del Contrato, siempre que se mantenga el objeto de la contratación, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación y la referida modificación sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.
- 6.4. Modelo de Contrato anexo a Pliego de Condiciones
  - 6.4.1. Las disposiciones relativas a monto, terminación, obligaciones del Contratista y de la Entidad Contratante, Garantía de Fiel Cumplimiento, confidencialidad, cesión, entre otras, están dispuestas en el Contrato, cuyo modelo se anexa a este Pliego de Condiciones (Anexo 6.4.1).
  - 6.4.2. Salvo los ajustes propios de esta Licitación, el Contrato deberá ser suscrito sin modificaciones sustanciales a los términos y condiciones presentados en el modelo de Contrato anexo.

### **PARTE 3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **7. Obligaciones y responsabilidades del Contratista**

##### **7.1. Obligaciones del Contratista**

7.1.1. Además de las planteadas en el Contrato, serán obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes de equipo capaces para garantizar la debida ejecución de las labores asociadas al objeto del Contrato;
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución;
- c) Garantizar la seguridad de las personas y protección del medio ambiente;
- d) Proteger a la Entidad Contratante respecto de cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas por el Contratista o su personal en relación con la ejecución del Contrato;
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente para la ejecución del Contrato.

##### **7.2. Responsabilidades del Contratista**

7.2.1. Además de las responsabilidades puestas a su cargo por virtud del Contrato, el Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones en todas las circunstancias, salvo (i) caso fortuito, (ii) fuerza mayor o (iii) incumplimiento de la Entidad Contratante que tornen imposible la ejecución del Contrato;
- b) Acatar las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante durante la ejecución del Contrato;

- c) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas;
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del Contrato.

## 8. Formularios tipo y anexos

### 8.1. Formularios

8.1.1. El Oferente deberá presentar su Oferta por medio de los Formularios señalados en este Pliego de Condiciones, los cuales están disponibles en el sitio Web del Órgano Rector. A título ilustrativo algunos se refieren debajo.

### 8.2. Referencias y Anexos

- a) Anexo 3.1.3.d) Código de Ética de MAPRE
- b) Anexo 3.3.2. Ficha Técnica
- c) Anexo 3.4.3 Precio Ofertado para *menú tipo* Servicios de Cáterin
- d) Anexo 3.9.6 Tabla de Evaluación Técnica
- e) Anexo 3.8.2. Autorización para entrega de Oferta a través de emisario (mensajero)
- f) Anexo 6.4.1 Modelo de contrato de servicios de cáterin (ajustado SNCC.C.024)
- g) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- h) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- i) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- j) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038), si procede.

**CÓDIGO DE ÉTICA DE MAPRE  
ANEXO 3.1.3.D**

[El presente anexo será cargado juntamente con la Licitación MAPRE-CCC-LPN-2022-0006]

## FICHA TÉCNICA

### ANEXO 3.3.2

#### Requerimientos generales

(A ser evaluados bajo la modalidad *Cumple/No cumple*)

1. El centro de operaciones del Oferente deberá estar ubicado dentro del Distrito Nacional, lo cual será acreditado mediante (i) documentación que evidencie el domicilio del referido centro de operaciones y (ii) la Visita a las Instalaciones
2. El Oferente deberá poder ofrecer, a requerimiento de la Entidad Contratante, una sesión de degustación, en la cual se evaluará la calidad, cocción, temperatura y presentación de los alimentos
3. El Oferente deberá presentar evidencia de que cuenta con la certificación ServSafe
4. El Oferente deberá presentar evidencia de que cuenta con la certificación (vigente) BPH en Cocinas (NORDOM 646) emitida por INDOCAL
5. El Oferente deberá presentar evidencia de que cuenta con la certificación/licencia (vigente) de registro sanitario emitida por el Ministerio de Salud de la República Dominicana
6. El Oferente deberá presentar evidencia de monitoreos de salud de su personal (tal como análisis de laboratorio o reporte de vacunas)
7. El Oferente deberá presentar evidencia de controles bacteriológicos y químicos en los equipos e instalaciones de los oferentes
8. El Oferente deberá presentar evidencia de que cuenta con un sistema certificado de purificación de agua y presentar el control de saneamiento del mismo
9. El Oferente deberá presentar evidencia copia fotostática de las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección y operación de cocina y, en particular, del personal responsable de la ejecución del Contrato
10. En sus instalaciones, el Oferente debe tener los alimentos debidamente almacenados y señalizados para evitar contaminación cruzada
11. El Oferente deberá presentar reportes de fumigación correspondientes a los últimos tres meses y, de ser requerido, contar con reportes anteriores
12. Tres cartas de referencia -emitidas por clientes diferentes- que den cuenta del buen desempeño del Oferente respecto de Servicios de Cáterin para, cuando menos, 200 personas
13. Cinco fotografías de actividades realizadas
14. Diez fotografías de las instalaciones del Oferente que serán utilizadas para preparar los alimentos en las que se aprecien áreas internas (cocina, interiores de frigoríficos, almacenes, despensas, gabinetes), externas (baños para damas y caballeros, comedores), cambros y carros disponibles para uso
15. El Oferente deberá haber cumplido satisfactoriamente (i) con todos los criterios obligatorios de la Visita a las Instalaciones y (ii) con 3 de los 6 criterios altamente recomendables de la Visita a las Instalaciones

**COTIZACIÓN PARA MENÚ TIPO SERVICIOS DE CÁTERIN (DOS CATEGORÍAS)  
ANEXO 3.4.3.**

La Oferta Económica debe ser presentada por medio del formulario SNCC.F.033. El *Menú Tipo* es solo para fines referenciales. El Oferente deberá presentar un precio unitario conjunto/total para todo el *Menú Tipo*. El Oferente deberá utilizar **productos nacionales/criollos** de primera calidad para la elaboración de los alimentos a ser suministrados en el marco de la prestación de los Servicios de Cáterin. El precio ofertado debe (i) incluir los impuestos correspondientes y el costo por transporte y (ii) estar en rango de mercado

<p><b>ANEXO 3.4.3.</b> <b><u>COTIZACIÓN PARA SERVICIOS DE CÁTERIN INTERIOR</u></b> Servicio para una persona a ser provisto en el Palacio Nacional (Santo Domingo) <u>Entrada</u> Bastoncitos de pescado (mero en tempura)</p> <p><u>Plato fuerte</u> Chivo liniero al jerez (Chivo criollo, oreganillo, reducción en jerez)</p> <p><u>Guarnición</u> Moro de gandules con coco Vegetales salteados</p> <p><u>Postre</u> Jalea de batata y auyama Flameado de majarete al coco horneado</p> <p>Nombre del Oferente _____</p> <p>Precio ofertado total <b>PARA UNA PERSONA</b> (no menor _____ a RD\$879.00 y RD\$997.00)</p>
<p><b>ANEXO 3.4.3.</b> <b><u>COTIZACIÓN PARA SERVICIOS DE CÁTERIN EXTERIOR</u></b> Servicio para una persona a ser provisto en el municipio San Juan, provincia San Juan de la Maguana</p> <p>Mini burrito de res y vegetales Sandwichito de pechuga de pollo y lechuga Catibía de chivo liniero Mini pincho de pechuga de pollo Pastelillo de queso ricota y espinaca Bizcochito de chocolate</p> <p>Nombre del Oferente _____</p> <p>Precio ofertado total <b>PARA UNA PERSONA</b> (no menor _____ a RD\$702.00 y RD\$820.00)</p>

**TABLA DE EVALUACIÓN TÉCNICA**  
**ANEXO 3.9.6**

Tabla de puntos Evaluación Técnica (60 puntos)		
Insumo	Descripción	Puntos
1	Pantry climatizado	5
2	Carnicería climatizada	5
3	Pescadería climatizada	5
4	Cámara frigorífica para víveres/vegetales (conservador)	5
5	Cámara frigorífica para carnes (congelador)	5
6	Cámara frigorífica para pescados/mariscos (congelador)	5
7	Generador eléctrico	4
8	Sartenes volteables	4
9	Hornos de conversión	4
10	Hornillas P50 o similares	4
11	Estufas industriales	4
12	Marmitas	3
13	Procesadoras/mezcladora de víveres	3
14	Planchas	2
15	Freidoras	2
Total de puntos		60
<p>a) Los insumos requeridos del 1 al 7 serán evaluados de la siguiente manera: si el Oferente cumple con el requisito correspondiente obtendrá la totalidad de los puntos disponibles para ese requisito; si no cumple obtendrá cero puntos. El oferente que tenga 0 cantidad del insumo requerido obtendrá 0 en la puntuación de ese insumo.</p> <p>b) Los insumos requeridos del 8 al 15 serán evaluados de la siguiente manera: el Oferente con mayor cantidad del correspondiente insumo obtiene el mayor puntaje disponible, el segundo con mayor cantidad del correspondiente insumo obtiene un punto menos que el primero; el tercero con mayor cantidad del correspondiente insumo requerido obtiene un punto menos que el segundo; así sucesivamente hasta llegar a 1 punto, la cual será la puntuación mínima).</p>		

**AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DE OFERTA A TRAVÉS DE EMISARIO  
(MENSAJERO)  
MAPRE-CCC-LPN-2022-0006 (en lo sucesivo “Licitación”)  
ANEXO 3.8.2.**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, sociedad comercial constituida de conformidad con las leyes de \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Nacional del Contribuyente bajo el núm. \_\_\_\_\_, con sus oficinas principales en \_\_\_\_\_, debidamente representada por \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones para la Licitación, autoriza a \_\_\_\_\_, portador de la cédula de identidad y electoral núm. \_\_\_\_\_, a efectuar la entrega de la Oferta que quien suscribe presenta para la Licitación.

La presente declaración deberá ser entregada en físico al momento de la entrega de la Oferta en el Domicilio de la Entidad Contratante (según consta en el Pliego de Condiciones).

Nombre o denominación social empresa : \_\_\_\_\_

Firma Representante Legal : \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal : \_\_\_\_\_

Cargo/posición Representante Legal : \_\_\_\_\_

Correo electrónico Representante Legal : \_\_\_\_\_

Sello de la empresa:

## CONTRATO DE SERVICIOS DE CÁTERIN

### ANEXO 6.4.1.

#### [EL CONTRATO SE AJUSTARÁ SEGÚN LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CÁTERIN]

#### ENTRE:

**SECRETARIADO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** (Ministerio Administrativo de la Presidencia), creado mediante *Ley que suprime Secretaría de Estado de la Presidencia y crea un Secretariado Administrativo y un Secretariado Técnico a cargo de la Presidencia de la República, núm. 10*, de fecha 8 de septiembre de 1965 (reestablecida mediante Ley núm. 450, de fecha 29 de diciembre de 1972), con su domicilio principal ubicado en la avenida México esquina calle Doctor Delgado, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representado por el Ministro Administrativo de la Presidencia, **JOSÉ IGNACIO PALIZA**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 001-1425106-9, de este mismo domicilio; y

[**INSERTAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA**], sociedad comercial organizada de acuerdo a las leyes de la República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) bajo el núm. [**insertar RNC contratista**] y en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) bajo el núm. [**insertar RPE**], con sus oficinas principales ubicadas en [**insertar domicilio contratista**], debidamente representada por [**insertar nombre representante contratista**], dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. [**insertar cédula representante contratista**], de este mismo domicilio.

En lo sucesivo del presente Contrato:

- **SECRETARIADO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** se denominará, indistintamente, “MAPRE”, “MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA” o por su denominación completa;
- [**INSERTAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA**] se denominará, indistintamente, “EL CONTRATISTA”, o por su propio nombre;
- MAPRE y EL CONTRATISTA se denominarán, de forma conjunta e indistinta, “LAS PARTES”. Cada una de LAS PARTES, incluyendo -en caso de existir- sus afiliados o agentes, será denominada, individualmente, Parte.

#### PREÁMBULO

**POR CUANTO:** MAPRE es una institución del Estado dominicano que, entre sus atribuciones, tiene la de prestar apoyo logístico a la Presidencia de la República;

**POR CUANTO:** En fecha [**insertar fecha acta de inicio**] el Comité de Compras y Contrataciones de MAPRE emitió acta de inicio de procedimiento para la contratación de servicios de cáterin núm. [**insertar referencia del procedimiento correspondiente**] (en lo sucesivo “Procedimiento de Referencia”);

**POR CUANTO:** En fecha [**insertar fecha convocatoria**] MAPRE convocó a interesados a fin de que participaran en el Procedimiento de Referencia;

**POR CUANTO:** En fecha [**insertar fecha de recepción de ofertas**] MAPRE recibió ofertas técnicas (Sobre A) y económicas (Sobre B) para el Procedimiento de Referencia y conforme el cronograma del mismo;

**POR CUANTO:** En fecha [**insertar fecha acta de habilitación**] el Comité de Compras y Contrataciones de MAPRE emitió acta de habilitación indicativa de los oferentes que resultaron habilitados para que fueran abiertas sus ofertas económicas en el Procedimiento de Referencia;

**POR CUANTO:** Agotado el estudio de las ofertas presentadas, en fecha [insertar fecha acta de adjudicación] el Comité de Compras y Contrataciones de MAPRE adjudicó a EL CONTRATISTA el Procedimiento de Referencia en razón del cumplimiento de los criterios requeridos y del posicionamiento de su oferta;

**POR CUANTO:** Conforme se evidenció en el marco del Procedimiento de Referencia, EL CONTRATISTA cuenta con la capacidad y herramientas necesarias para la prestación de los servicios requeridos;

**POR CUANTO:** En cumplimiento de la Normativa Aplicable, EL CONTRATISTA ha constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato;

**POR CUANTO:** En cumplimiento de la Normativa Aplicable, LAS PARTES han de concretar el correspondiente contrato de servicios de cáterin;

**POR TANTO,** y en el entendido de que el preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

### **LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

#### **ARTÍCULO 1. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DEL CONTRATO.-**

- 1.1. **Documentos.** Forman parte integral del presente Contrato los documentos listados a continuación, los cuales han sido debidamente aprobados por LAS PARTES:
  - a. Pliego de Condiciones del Procedimiento de Referencia
  - b. Documentos del Procedimiento de Referencia, según se definen en la sección *Definiciones* del Pliego de Condiciones del Procedimiento de Referencia
- 1.2. **Jerarquía de documentos.** Los Anexos del presente Contrato son componentes esenciales del mismo. En caso de conflicto entre ellos o entre cualquiera de ellos y el presente Contrato, se procurará la interpretación armoniosa entre ellos, sin perjuicio de las facultades legales conferidas a MAPRE respecto de la interpretación del presente Contrato y sus Anexos.
- 1.3. **Definiciones y términos definidos.** Los términos utilizados en mayúscula tendrán el mismo significado que se les confiere en los Anexos del presente Contrato o en la Normativa Aplicable.

#### **ARTÍCULO 2. OBJETO DEL CONTRATO.-**

- 2.1. **Objeto.** Por medio del presente Contrato EL CONTRATISTA se compromete a prestar a MAPRE, bajo los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos, por su propia cuenta e independencia, los servicios que se describen a continuación (en lo sucesivo “Servicios de Cáterin”), a saber:
  - a. Provisión, montaje, presentación de alimentos preparados, servidos en modalidad plateada o en modalidad bufé, según requerimiento de la Entidad Contratante;
  - b. Desmontaje;
  - c. Servicio de bebidas no alcohólicas, a requerimiento de MAPRE;
  - d. Provisión del personal necesario para la preparación de los alimentos y bebidas;
  - e. Provisión del personal necesario para el servicio de los alimentos y bebidas (camareros uniformados e identificados);
  - f. Transporte de los alimentos, bebidas no alcohólicas e insumos necesarios para la ejecución de los Servicios de Cáterin, entre otros.
- 2.2. **Lugar de prestación de los Servicios de Cáterin.** Los Servicios de Cáterin serán prestados en las instalaciones del Palacio Nacional, en otras localidades del Gran Santo Domingo y del interior del país. Igualmente, MAPRE podrá requerir que los Servicios de Cáterin sean provistos en días laborables o no laborables y en tanda matutina, diurna o nocturna. EL CONTRATISTA se obliga a prestar los Servicios de Cáterin siempre que la entidad así lo requiera con al menos (i) 24 horas de antelación para actividades a ser llevadas a cabo en el Gran Santo Domingo, incluyendo el Palacio Nacional y (ii) 48 horas para las actividades a ser llevadas a cabo fuera del Gran Santo Domingo.

- 2.3. Estándar de ejecución de los Servicios de Cáterin. EL CONTRATISTA declara conocer los pormenores de los servicios que debe realizar y, por consiguiente, acepta proveer los mismos en favor de MAPRE. EL CONTRATISTA ejecutará los Servicios de Cáterin (i) de manera profesional, prudente, económica, expedita y observando el nivel de cuidado y habilidad observado por profesionales del mismo ámbito bajo circunstancias iguales o similares, (ii) con equipos nuevos o de óptima calidad, (iii) de forma que los resultados de los Servicios de Cáterin sean sostenibles en el tiempo y que la ejecución de los mismos se ajuste a los parámetros de calidad de proyectos similares, (iv) de acuerdo con el presente Contrato y sus Anexos, las leyes aplicables, las prácticas de la industria y (v) conforme las aprobaciones de las entidades gubernamentales vinculadas a la emisión de los permisos requeridos. EL CONTRATISTA será responsable de la buena calidad de los Servicios de Cáterin, del personal a su cargo, y de deficiencias detectadas por MAPRE mediante inspecciones o cualquier otro medio.
- 2.4. Herramientas e insumos necesarios. EL CONTRATISTA declara contar con todas las herramientas y utensilios necesarios para la provisión de los Servicios de Cáterin, incluyendo, como mínimo, cambros y carros calientes para transporte de alimentos. Los insumos utilizados para la ejecución de los servicios deberán estar en excelentes condiciones y funcionar correctamente.

### **ARTÍCULO 3. MONTO DEL CONTRATO.-**

- 3.1. Monto del Contrato. El Monto del Contrato es [insertar monto en letra y números], ITBIS incluido. Este monto será pagadero de conformidad con las políticas y plazos de pago de MAPRE.
- 3.2. No reconocimiento de gastos extraordinarios. MAPRE no será responsable ante EL CONTRATISTA, ni éste último podrá formularle reclamación a MAPRE, por motivo de gastos o costos extraordinarios por encima del monto establecido, ni tampoco por cambio de precios en los Servicios de Cáterin, asociados a riesgo de mercado.
- 3.3. Variación de costos. Sin perjuicio de lo señalado en el presente Artículo, el Monto del Contrato podrá variar si, al iniciar la prestación de los Servicios de Cáterin, MAPRE decide variar alguno de ellos en el marco de los límites y porcentajes permitidos por la Normativa Aplicable. En caso de servicios adicionales no contemplados en el presente Contrato, EL CONTRATISTA se compromete a presentar la oferta correspondiente a MAPRE, quien, si lo entiende pertinente, deberá aprobar servicios adicionales mediante comunicación firmada por su representante autorizado.
- 3.4. Modificaciones de los Servicios de Cáterin. Los cambios en cualquiera de los Servicios de Cáterin y/o en el precio de los mismos deberán ser autorizados por escrito por MAPRE conforme el procedimiento descrito en el numeral 3.3.
- 3.5. Autorización escrita. La autorización de los cambios anteriormente señalados se hará constar en documento escrito. La referida orden deberá enunciar los servicios y partes que se solicitan, la fecha del cambio, aumento o disminución del precio y la fecha aproximada de prestación. Para la validez de dicho documento se requerirá las firmas de LAS PARTES. El referido documento escrito formará parte integral del presente Contrato.

### **ARTÍCULO 4. FORMA DE PAGO.-**

- 4.1. Registro en Contraloría General de la República. Previo a cualquier pago, el presente Contrato deberá ser registrado por MAPRE en la Contraloría General de la República.
- 4.2. Forma de pago. EL CONTRATISTA (i) presentará, con anterioridad a la prestación de los Servicios de Cáterin, una cotización para cada evento respecto del cual prestará los referidos servicios y (ii) presentará, con posterioridad a la prestación de los Servicios de Cáterin, una factura por cada evento en el cual haya prestado los referidos servicios. La factura correspondiente deberá ser válida para fines fiscales y ajustarse a los requisitos contemplados por la Normativa Aplicable.
- 4.3. Impuestos aplicables. Sin perjuicio de que MAPRE actuará como agente de retención de ciertos impuestos generados sobre las sumas pagaderas por virtud del presente Contrato, EL CONTRATISTA es responsable exclusivo del pago de los impuestos que pudieren generarse por virtud del mismo.

## **ARTÍCULO 5. TIEMPO DE EJECUCIÓN.-**

- 5.1. Entrada en vigencia. El presente Contrato entrará en vigencia el día [insertar fecha de entrada en vigencia] (en lo sucesivo “Fecha de Entrada en Vigencia”).
- 5.2. Duración. El presente Contrato tendrá una duración de [insertar periodo de vigencia en años/meses] contados a partir de la Fecha de Entrada en Vigencia, es decir, hasta el [insertar fecha expiración] o hasta agotar el Monto del Contrato.

## **ARTÍCULO 6. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-**

- 6.1. Facultad de terminación de MAPRE. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo [Tiempo de Ejecución], MAPRE podrá terminar el presente Contrato, unilateralmente y sin alegar causa, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, con la sola notificación de terminación a EL CONTRATISTA en un plazo razonable y no menor de 30 días antes de la fecha efectiva de terminación.
- 6.2. Terminación por incumplimiento. Además del derecho de MAPRE de terminar sin causa anticipadamente el presente Contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de los Servicios de Cáterin, obligaciones y/o estipulaciones consignadas en el presente Contrato y/o sus Anexos, MAPRE, a su sola discreción, aplicará las penalidades que correspondan, pudiendo, a su criterio, (i) ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento o (ii) terminarlo siempre que EL CONTRATISTA no enmiende las faltas o repare los incumplimientos conforme se estipula en el presente Contrato. De igual forma, en caso de incumplimiento de MAPRE de obligaciones esenciales consignadas en el presente Contrato y/o sus Anexos, EL CONTRATISTA, a su sola discreción, podrá terminarlo siempre que MAPRE no enmiende las faltas o repare los incumplimientos conforme se estipula en el presente Contrato.
- 6.3. Incumplimiento de obligaciones. Se reputará incumplimiento grave: (i) la incapacidad probada por cualquiera de LAS PARTES para cumplir las obligaciones asumidas conforme el presente Contrato; (ii) la inobservancia a leyes que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones; (iii) que alguna de LAS PARTES se apreste a ir a la quiebra o liquidación (o se inicie cualquiera de dichos procedimientos) o entre en estado de suspensión de pagos; (iv) que sea dictada contra alguna Parte una orden de administración judicial; (v) la violación del Código de Ética de MAPRE.
- 6.4. Notificación de terminación por incumplimiento. Si durante la ejecución del presente Contrato y en razón de una falta grave no enmendada, MAPRE o EL CONTRATISTA deciden terminar el presente Contrato, la Parte que ejerce este derecho debe remitir una notificación escrita a la otra otorgándole un plazo de 5 días para corregir su falta y ofrecer las explicaciones que considere oportunas respecto del incumplimiento. Transcurrido este plazo, la Parte afectada podrá notificar por escrito a la otra su decisión de terminar el presente Contrato en un término no mayor de 15 días.
- 6.5. Cese de derechos y obligaciones. La terminación del presente Contrato hará cesar todos los derechos y obligaciones a excepción de (i) aquellos derechos y obligaciones de MAPRE que estén pendientes a la fecha de terminación, (ii) la obligación de confidencialidad referida en el presente Contrato y (iii) cualquier otra obligación que, por su naturaleza, sobreviva al presente Contrato.

## **ARTÍCULO 7. DEL PERSONAL.-**

- 7.1. Personal. EL CONTRATISTA suministrará todo el personal profesional, incluyendo técnicos y empleados de todo tipo, necesario para la correcta ejecución de los Servicios de Cáterin, de conformidad con lo dispuesto en los Anexos del presente Contrato. Los títulos, la descripción del trabajo acordado, las calificaciones mínimas y los períodos de tiempo estimados en que laborará el personal técnico de EL CONTRATISTA se especifican en el Pliego de Condiciones. Todo miembro del personal de EL CONTRATISTA que no haya trabajado en planta con anterioridad a la suscripción del presente Contrato podrá ser depurado e inducido por MAPRE previo al inicio de la ejecución de los Servicios de Cáterin.
- 7.2. Equipo(s) de seguridad. EL CONTRATISTA es responsable de suministrar a su personal todos los equipos de protección o seguridad industrial necesarios para la prestación de cada uno de los Servicios de Cáterin. Además, durante la vigencia del presente Contrato, los miembros del personal de EL

CONTRATISTA deberán tener la cantidad de juegos de ropa de trabajo y zapatos adecuados para su labor.

- 7.3. Identificación del personal. EL CONTRATISTA garantiza que, para el desempeño de las funciones correspondientes, los miembros de su personal estarán debidamente uniformados e identificados. EL CONTRATISTA realizará todas las depuraciones necesarias tendentes a asegurar el buen comportamiento y correcto desempeño de las funciones por parte de los miembros de su personal.
- 7.4. Reemplazo de personal. EL CONTRATISTA se compromete a prestar los Servicios de Cáterin con el personal propuesto en la Oferta. Cualquier reemplazo de personal deberá ser sometido a aprobación previa por parte de MAPRE, para lo cual esta contará con un plazo de 10 días. Transcurrido dicho plazo sin respuesta de MAPRE, se entenderá que el reemplazo ha sido aprobado. MAPRE tendrá plena libertad para objetar solicitudes de reemplazo de personal formuladas por EL CONTRATISTA o solicitar reemplazos de personal actual, las cuales deberán ser prontamente atendidas a satisfacción de MAPRE.

#### **ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA.-**

- 8.1. Obligaciones. EL CONTRATISTA se obliga a realizar los Servicios de Cáterin con apego a lo dispuesto por el presente Contrato y sus Anexos. En este sentido, además de cualquier otra obligación asumida en virtud del presente Contrato o sus Anexos:
- a. EL CONTRATISTA deberá garantizar la dirección técnica, control de calidad y suministro de personal calificado para la realización de los Servicios de Cáterin;
  - b. EL CONTRATISTA deberá transportar los alimentos debidamente preparados para su consumo al Palacio Nacional y otras localidades, en contenedores cambros y envases adecuados para estos fines (acero inoxidable), cumpliendo con la cadena de conservación aplicable;
  - c. EL CONTRATISTA deberá suministrar la cristalería y cubertería que utilizará el personal;
  - d. EL CONTRATISTA suministrará todo el personal necesario para la correcta ejecución de los Servicios de Cáterin;
  - e. EL CONTRATISTA, en caso aplicable, deberá devolver al almacén de MAPRE todos los materiales y equipos que correspondan a excedentes. Dichos materiales deberán ser entregados conforme las instrucciones de orden y clasificación y en los lugares y plazos indicados por MAPRE;
  - f. EL CONTRATISTA, a requerimiento de MAPRE, deberá someter los Servicios de Cáterin a revisión y aprobación por el personal designado por MAPRE para tales fines;
  - g. EL CONTRATISTA tendrá la responsabilidad de asegurarse que los Servicios de Cáterin sean provistos conforme a la Normativa Aplicable y a todas las disposiciones medioambientales y de seguridad aplicables en República Dominicana;
  - h. EL CONTRATISTA será responsable, frente a MAPRE y frente a los terceros, por la reparación de cualquier daño producto de alguna acción u omisión de EL CONTRATISTA y cualquier costo asociado o derivado de dicho daño;
  - i. EL CONTRATISTA deberá programar todas sus actividades haciendo especial énfasis en la seguridad industrial, tomando todas las medidas preventivas para evitar accidentes;
  - j. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a MAPRE por cualquier daño, condenación o pago que deba efectuar por causa de acción u omisión de EL CONTRATISTA;
  - k. EL CONTRATISTA presentará a MAPRE, por su propia iniciativa o a solicitud de esta, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato;
  - l. EL CONTRATISTA deberá, en todo momento, actuar con apego al Código de Ética de MAPRE;
  - m. EL CONTRATISTA actuará, en todo momento, como prestador de servicio fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con el presente Contrato y apoyará y resguardará los intereses de MAPRE cuando esté tratando con otros contratistas o terceras personas.

#### **ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE MAPRE.-**

- 9.1. Obligaciones. Además de cualquier otra obligación asumida en virtud del presente Contrato, MAPRE se obliga a:

- a. Permitir el acceso a los espacios o áreas físicas dentro de las instalaciones en las cuales EL CONTRATISTA ejecutará los Servicios de Cáterin, previa depuración y control de acceso;
- b. Efectuar los pagos remunerativos de la ejecución de los Servicios de Cáterin; y
- c. Registrar el presente Contrato ante las instancias gubernamentales correspondientes.

#### **ARTÍCULO 10. CONFIDENCIALIDAD.-**

- 10.1. Información Confidencial. Por Información Confidencial se entenderá la información recibida por EL CONTRATISTA en relación con las operaciones pasadas, presentes o futuras de MAPRE, incluidas (sin limitación) información técnica y no técnica, información relativa a sistemas de tecnología, información financiera o contable, planes y metodologías de políticas públicas, listas o portafolios de beneficiarios de políticas públicas o planes sociales, información sobre la seguridad y los accesos al domicilio de MAPRE y el Palacio Nacional e ingeniería del Palacio Nacional u otras oficinas gubernamentales, planes sanitarios no divulgados al público, entre otras. La Información Confidencial comprende (i) aquella contenida en documentos, dibujos, esquemas, formato digital, o en cualquier otro formato, y/o (ii) aquella transmisible por vía oral, escrita, electrónica, o por observación visual y otros medios, incluyendo reportes y resúmenes, planes y otros documentos elaborados por EL CONTRATISTA que contengan Información Confidencial suministrada por MAPRE. Está comprendida bajo la definición de Información Confidencial toda otra información transmitida a EL CONTRATISTA, indicada por MAPRE como confidencial (o, a falta de tal indicación, razonablemente deducible como confidencial por EL CONTRATISTA), incluyendo aquella conocida por EL CONTRATISTA con anterioridad a la suscripción del presente Contrato o recibida por EL CONTRATISTA de parte de un tercero aun cuando este tercero no tenga la obligación de preservar la confidencialidad.
- 10.2. Ley 200-04. EL CONTRATISTA reconoce que la obligación de suministrar información pública dispuesta por la Ley General Libre Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo “Ley 200-04”) aplica, exclusivamente, a MAPRE. Por tanto, EL CONTRATISTA no podrá ampararse en dicha ley para divulgar información, incluyendo Información Confidencial, por lo que, salvo por aplicación de algunas de las excepciones contenidas en este Artículo, EL CONTRATISTA asume las obligaciones de confidencialidad contenidas en el presente Contrato.
- 10.3. No divulgación de Información Confidencial. LAS PARTES reconocen que probablemente, a fin de cumplir con el objeto del presente Contrato, MAPRE deberá divulgar Información Confidencial a EL CONTRATISTA. Como condición previa a tal divulgación, EL CONTRATISTA se compromete a recibir y mantener en absoluta confidencialidad la Información Confidencial, así como a utilizarla para fines estrictamente vinculados al objeto del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar la Información Confidencial a ningún tercero, ni a utilizarla para procurar beneficio económico, salvo lo establecido en el presente Contrato o por autorización expresa y escrita de MAPRE. Toda información concerniente a los planes, políticas públicas, desempeño interno y/o operaciones de MAPRE será tratada como Información Confidencial y no será divulgada a ningún tercero por EL CONTRATISTA o cualquiera de sus agentes, empleados o contratistas.
- 10.4. Excepciones. Las obligaciones dispuestas en este Artículo no aplicarán respecto de la información: (a) que esté o estuviere disponible públicamente sin violación al presente Contrato, (b) cuya divulgación haya sido autorizada por MAPRE de manera expresa y por escrito y (c) cuya divulgación haya sido efectuada por MAPRE (incluyendo en el sitio Web de MAPRE o en el marco de alguna solicitud de acceso a la información publicación en aplicación de la Ley 200-04).
- 10.5. Requerimiento por autoridad competente. En caso de que la divulgación de la Información Confidencial sea requerida por ley, reglamento o proceso legal o judicial, o en cumplimiento a una solicitud formulada por una autoridad gubernamental, EL CONTRATISTA notificará a MAPRE, en la medida permitida, sobre la obligación de hacer dicha divulgación. La recién mencionada notificación deberá ser efectuada con antelación suficiente, de modo que MAPRE tenga la oportunidad de oponerse. EL CONTRATISTA sólo revelará la Información Confidencial cuya divulgación haya sido directa y exclusivamente requerida.

- 10.6. Obligación extensiva. EL CONTRATISTA acepta y reconoce que la obligación de confidencialidad contenida en este Artículo es extensiva a todo su personal presente o futuro y a sus accionistas presentes, salientes y futuros.
- 10.7. Terminación del Contrato. EL CONTRATISTA reconoce que el incumplimiento de la obligación de confidencialidad acarreará la terminación anticipada del presente Contrato y el obligado pago de daños y perjuicios.
- 10.8. Vigencia de la obligación de confidencialidad. La obligación de confidencialidad contenida en el presente Artículo se mantendrá vigente con posterioridad a la terminación del presente Contrato, cualquiera que haya sido su causa.

#### **ARTÍCULO 11. GARANTÍAS Y FIANZAS.-**

- 11.1. Garantía de Fiel Cumplimiento. EL CONTRATISTA ha entregado una garantía de fiel cumplimiento en forma de póliza de seguros, en favor y a completa satisfacción de MAPRE equivalente a, cuando menos, cuatro por ciento (4%) del Monto del Contrato. La vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá coincidir con la duración del presente Contrato y de cualquiera de sus enmiendas. Para el caso de que el presente resulte enmendado, LAS PARTES podrán pactar la sustitución de la póliza de seguro por una garantía bancaria emitida por un banco comercial autorizado a operar en la República Dominicana, cuya solvencia y capacidad financiera sea reconocida por MAPRE. En caso de que EL CONTRATISTA incumpla cualquier obligación relativa al mantenimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento MAPRE podrá, a su discreción, terminar el presente Contrato y reclamar o ejercer cualquier acción judicial o extrajudicial pertinente a fin de perseguir cualquier cobro correspondiente.
- 11.2. Responsabilidad civil. Con la suscripción del presente Contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar a MAPRE una póliza de seguro de responsabilidad civil por un monto mínimo de **cinco millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$5,000,000.00)**, emitida por una compañía aseguradora, autorizada a operar en la República Dominicana, cuya solvencia y capacidad financiera sea reconocida por MAPRE. La referida pagará por cuenta suya las indemnizaciones que a EL CONTRATISTA le corresponda pagar en favor de MAPRE o en favor de cualquier tercero que resultase perjudicado por una falta atribuible a EL CONTRATISTA o cualquier empleado, agente o contratista de éste que preste servicios en las instalaciones de MAPRE, sin perjuicio de que cualquier excedente sea perseguido por otra vía.

#### **ARTÍCULO 12. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.-**

- 12.1. Fuerza Mayor. Por fuerza mayor se entenderá cualquier circunstancia extraordinaria o evento extraordinario, o conjugación de circunstancias o eventos extraordinarios, (i) que escape al control de la Parte que la invoca y (ii) que sea imprevisible, inevitable e irresistible y (iii) que afecte adversamente la ejecución del presente Contrato en cualquier lugar envuelto en la prestación de los Servicios de Cáterin, tal como inundaciones, huracanes, ciclones y actos de Dios (en lo sucesivo “Fuerza Mayor”). Sólo se podrá invocar Fuerza Mayor cuando el acontecimiento que está demorando, impidiendo o frustrando la realización de los trabajos no pueda ser imputado a la Parte que la invoca.
- 12.2. No cumplimiento a causa de Fuerza Mayor. Ni MAPRE ni EL CONTRATISTA serán responsables del no cumplimiento del presente Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causa de Fuerza Mayor.
- 12.3. Notificación a la contraparte. En caso de Fuerza Mayor, la Parte afectada o perjudicada notificará a la otra Parte, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, sobre esta contingencia y la posible duración de la misma. De ser necesario, cualquiera de LAS PARTES tendrá la facultad de acordar con la otra la búsqueda de una solución que termine más rápidamente con la demora. En este caso, las penalidades establecidas en la Normativa Aplicable y en el presente Contrato y/o sus Anexos no podrán ser aplicadas a los días de retraso reconocidos por LAS PARTES como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor. Este reconocimiento deberá constar por escrito y estar firmado por LAS PARTES. De no existir este reconocimiento, el retraso no podrá ser atribuido a Fuerza Mayor y las penalidades anteriormente referidas serán aplicadas.

**ARTÍCULO 13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEY APLICABLE.-**

- 13.1. Solución amigable. LAS PARTES se comprometen a resolver amigablemente, en un plazo de 30 días que correrán a partir de una notificación inicial de solución amigable, toda controversia relativa al presente Contrato.
- 13.2. Jurisdicción judicial. En caso de que transcurran los 30 días referidos sin haber alcanzado una solución amigable, LAS PARTES convienen que todo litigio, controversia o reclamación resultante del presente Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, interpretación, resolución o nulidad, será sometido al Tribunal Superior Administrativo.
- 13.3. Ley aplicable. Las leyes aplicables, tanto sustantivas como de procedimiento, para todas las disputas, serán las de la República Dominicana.

**ARTÍCULO 14. MISCELÁNEOS.-**

- 14.1. Presentación de informes. A requerimiento de MAPRE, EL CONTRATISTA presentará un informe mensual relativo a la prestación de los Servicios de Cáterin. Toda la documentación e informes preparados por EL CONTRATISTA relacionados con el presente Contrato serán de uso exclusivo de MAPRE. MAPRE podrá aprobar, comentar o rechazar los informes referidos y cualquier documento remitido por EL CONTRATISTA. La ausencia de respuesta escrita de MAPRE en un plazo de 90 días se reputará como aprobación de los informes y documentos antedichos.
- 14.2. Elección de domicilio. Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato LAS PARTES se someten a las leyes y jurisdicción de la República Dominicana, haciendo elección de domicilio en las direcciones que se indican en el encabezado del presente Contrato. LAS PARTES deberán notificar cualquier cambio de dirección en un plazo no mayor a 5 días laborales contados a partir de la fecha del cambio de domicilio.
- 14.3. Notificaciones o comunicaciones. Todo aviso, solicitud o comunicación que LAS PARTES deban dirigirse en virtud del presente Contrato se efectuará por escrito y se considerará entregada cuando la contraparte o alguno de empleados, agentes o representantes designados para ello acuse recibo de la misma en físico o por vía digital.
- 14.4. Naturaleza del presente Contrato. Las relaciones entre LAS PARTES resultantes del presente Contrato serán relativas a la provisión de los servicios independientes objeto del mismo, no pudiendo considerarse lo contenido en el presente Contrato constitutivo de subordinación laboral y, mucho menos y dada las características de MAPRE, de representación ni asociación (*joint venture*) entre ellas.
- 14.5. Suspensión de obligaciones. No obstante cualquier derecho de terminación del presente Contrato, LAS PARTES podrán optar por suspender las obligaciones puestas a su cargo en caso de incumplimiento de la contraparte.
- 14.6. Responsabilidad civil. EL CONTRATISTA será responsable de los daños causados por los miembros de su personal y/o representantes en las instalaciones, piezas y unidades propiedad de MAPRE.
- 14.7. Independencia entre empleados. EL CONTRATISTA reconoce y declara que no existe vínculo de dependencia o subordinación entre sus empleados o representantes y MAPRE o con los empleados y representantes de ésta.
- 14.8. Responsabilidad frente a reclamaciones laborales. EL CONTRATISTA, por sí o mediante la intermediación de cualquier tercero que designe, será el único responsable de las obligaciones laborales de los empleados que contrate para la prestación de los Servicios de Cáterin. En consecuencia, EL CONTRATISTA será responsable, respecto de dichos empleados, de los salarios y demás obligaciones laborales y prestaciones que le acuerden los compromisos contractuales asumidos y las disposiciones legales aplicables. En este sentido, durante la vigencia del presente Contrato o habiendo terminado el mismo, EL CONTRATISTA mantendrá a MAPRE libre e indemne de cualquier reclamación laboral, civil o de cualquier otra naturaleza, judicial o extrajudicial, iniciada o por iniciarse, por parte de los empleados de EL CONTRATISTA o de terceros con motivo de hechos, compromisos, actos, eventos y operaciones pretendidamente vinculadas al presente Contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a MAPRE cualquier suma que los empleados de EL CONTRATISTA, terceros y/o cualquier autoridad administrativa, de trabajo o de seguridad social le reclamen por cualquier concepto, debido al incumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales que asume EL CONTRATISTA, así

- como a efectuar el pago de los gastos legales y honorarios de abogado en los cuales MAPRE se vea obligada a incurrir por este motivo. MAPRE emitirá una factura por estos conceptos, la cual deberá ser pagada al primer requerimiento y sin necesidad de ningún tipo de reclamación o intervención judicial para los fines antes indicados. MAPRE se compromete a notificarle a EL CONTRATISTA cualquiera de las situaciones antes planteadas con la finalidad de que éste proceda a darle cumplimiento.
- 14.9. Equilibrio económico. En caso de que se produzca un rompimiento notorio del equilibrio económico del presente Contrato, LAS PARTES harán su mejor esfuerzo por mantener la correspondencia entre las prestaciones de cada una de ellas.
  - 14.10. Conflicto de interés. El pago a ser recibido por EL CONTRATISTA previsto en el presente Contrato constituye la única remuneración con relación al alcance del mismo. Por tanto, EL CONTRATISTA (sus empleados o agentes) no podrán exigir ningún pago adicional, de forma extraoficial o no, por ningún concepto en relación con las actividades establecidas en el presente Contrato o en cumplimiento de sus obligaciones.
  - 14.11. Prohibición de actividades conflictivas. Ni EL CONTRATISTA ni su personal técnico acreditado podrán comprometerse, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad que pueda producir un conflicto de interés con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud del presente Contrato.
  - 14.12. Cesión del presente Contrato. La capacidad técnica de EL CONTRATISTA es esencial. Por tanto, el presente Contrato, sus derechos y obligaciones no podrán ser cedidos, ni en todo ni en parte, sin la autorización previa escrita de MAPRE.
  - 14.13. Enmiendas o modificaciones. Toda enmienda o modificación al presente Contrato deberá efectuarse por escrito. Ningún convenio o autorización verbal y/o conversación con cualquier funcionario, agente o empleado de MAPRE o de EL CONTRATISTA, ya fuere anterior o posterior a la suscripción del presente Contrato, afectará o modificará los términos y obligaciones contenidas en el mismo.
  - 14.14. Contrato completo. El presente Contrato y sus Anexos contienen todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones acordadas entre LAS PARTES. Ningún agente o representante de cualquiera de LAS PARTES sin autoridad contractual podrá hacer representación, promesa o acuerdo no establecido en el presente Contrato. Salvo lo dispuesto en el presente Contrato, las declaraciones, compromisos y convenios anteriores que no consten en el mismo no obligarán a LAS PARTES ni comprometerán su responsabilidad.
  - 14.15. Nulidad por violación a la Ley 340-06. La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, y sus modificaciones, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer MAPRE. Por igual, será causa de nulidad la división de la contratación que subyace al presente Contrato con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias.
  - 14.16. Invalidación parcial. Si alguna de las disposiciones del presente Contrato es invalidada o dejase de tener vigencia, tal circunstancia no invalidará la totalidad del mismo, sino que se considerarán como no incluidos la cláusula o el artículo invalidados. Los derechos y obligaciones de LAS PARTES serán ejecutados y validados en la forma en la que corresponda, salvo que la invalidación afecte adversamente el cumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones puestas a su cargo en virtud del presente Contrato.
  - 14.17. No renuncia. Ninguna negociación, retraso, falta o actuación de MAPRE en reclamar o ejecutar alguna disposición o derecho derivado del presente Contrato deberá ser entendida como renuncia a tal derecho, a menos que MAPRE lo haya estipulado de manera expresa y por escrito.

**HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto. En Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, [insertar en números].

Por **MAPRE:**

Por **[INSERTAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL  
CONTRATISTA]:**

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ IGNACIO PALIZA**  
Ministro Administrativo de la Presidencia

\_\_\_\_\_  
**[INSERTAR NOMBRE REPRESENTANTE  
CONTRATISTA]**  
[Insertar cargo]

Yo, \_\_\_\_\_, abogado notario de los del número para esta jurisdicción, matriculada en el Colegio Dominicano de Notarios bajo el número \_\_\_\_\_, **CERTIFICO Y DOY FE** de que las firmas que figuran en el presente documento fueron puestas en mi presencia, libre y voluntariamente, por los señores **JOSÉ IGNACIO PALIZA** y **[INSERTAR NOMBRE REPRESENTANTE CONTRATISTA]**, manifestándome al mismo tiempo dichos señores que esas son las firmas que ellos acostumbran a usar en todos los actos de su vida pública y privada. En Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los [\*] (\*) días del mes de [\*] del año dos mil veintidós (2022).

\_\_\_\_\_  
**NOTARIO**