

COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES

Comparación de Precios
REF: PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2024.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	6
4. Presupuesto base o valor referencial	8
5. Lugar de ejecución del servicio	8
6. Tiempo de ejecución del servicio	8
7. Resultados esperados.....	9
8. Cronograma de actividades	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10. Documentación a presentar	12
11. Contenido de la oferta técnica	13
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	13
11.1.1 Credenciales:	13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	16
11.1.3 Presentación de las muestras (DEGUSTACIÓN DE PLATOS)	17
11.2 Contenido de la Oferta Económica	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	19
12. Metodología de evaluación.....	21
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	21
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	22
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.	25
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	26
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	29
12.3 Criterio de adjudicación	30
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	30
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" ..	30
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	31
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	31
4. Evaluación de muestras.....	33

5.	Debida diligencia.....	33
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	35
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	35
8.	Confidencialidad de la evaluación	36
9.	Desempate de ofertas.....	36
10.	Adjudicación.....	36
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	37
12.	Adjudicaciones posteriores	38
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		38
1.	Plazo para la suscripción del contrato	38
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	38
3.	Gastos legales del contrato:	39
4.	Vigencia del contrato	39
5.	Supervisor o responsable del contrato	39
6.	Entregas a requerimiento	39
7.	Suspensión del contrato.....	40
8.	Modificación de los contratos	40
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	40
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	41
11.	Subcontratación	41
12.	Finalización del contrato	41
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	41
14.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	42
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		42
1.	Siglas y acrónimos	42
2.	Definiciones	42
3.	Objetivo y alcance del pliego	44
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	44
5.	Marco normativo aplicable	45
6.	Interpretaciones	46
7.	Idioma	47
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	47
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	48
10.	Derecho a participar.....	48

11.	Prácticas prohibidas.....	49
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	50
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	51
14.	Contratación pública responsable	51
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	52
16.	Anexos documentos estandarizados.....	53

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA)**, les invita a participar en el procedimiento de Comparación de precios, de referencia No. PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002, a los fines de presentar su mejor oferta para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES” en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023.

La **COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA)** es el organismo del Estado dominicano responsable de promover y garantizar la existencia de la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica en los mercados de productos y servicios, en beneficio de los consumidores y usuarios.

El objetivo fundamental de **PRO-COMPETENCIA** es velar por el eficiente funcionamiento de los mercados por efecto de la libre competencia; mediante la generación de una cultura de buenas prácticas en los diferentes ramos de la actividad económica nacional y la promoción de políticas públicas que promuevan la competencia mediante la eliminación de restricciones al ejercicio responsable del derecho a la libre empresa.

PRO-COMPETENCIA es un organismo descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía jurisdiccional y administrativa para el ejercicio de sus facultades legales y el cumplimiento de los objetivos de la Ley General de Defensa de la Competencia, Núm. 42-08.

Para cumplir con sus atribuciones, **PRO-COMPETENCIA** en su Plan Anual de Compras y Contrataciones ha consignado para este año 2024, la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES.

2. Objeto del procedimiento de selección

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)** inscrita en su RPE.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Los servicios a contratar serán para el suministro de almuerzo y cena para el personal civil y militar de pro-competencia, despachados conforme al siguiente cuadro de referencia:

COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA									
PROCOMPETENCIA									
Cantidad de Raciones Requeridas para la Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para el Personal Civil y Militar Durante un Periodo 6 Meses									
Días	Almuerzo diario	Cena diaria	Consumo Semanal		Consumo Mensual		Consumo Total 6 meses		
			Almuerzo	Cenas	Almuerzos	Cenas	Almuerzos	Cenas	Sub-Total Almuerzos y cenas
Lunes a viernes	75	2	375	10	1625	43	9750	260	10010
Sábados	2	2	2	2	9	9	52	52	104
Domingos	2	2	2	2	9	9	52	52	104
Total de Raciones	79	6	379	14	1642	61	9854	364	10218

Atendiendo al cuadro antes descrito, la cantidad aproximada de raciones a ser adquiridas por PROCOMPETENCIA durante el período establecido en el presente Pliego es de DIEZ MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO (10,218).

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

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

El Servicio objeto de contratación bajo la presente Comparación de Precios es el suministro de almuerzo y cena para el personal civil y militar de PROCOMPETENCIA durante un período de seis (6) meses, contados a partir de la firma del contrato y sujeto a la modalidad que se describe a continuación:

- a) Suministro de almuerzo de lunes a viernes para personal civil y militar, en horario de 11:00 a.m. a 12:00 del mediodía;
- b) Suministro de almuerzo los días feriados y fines de semana para el personal militar, en horario de 11:00 a.m. a 12:00 del mediodía;
- c) Suministro de cena de lunes a domingo, incluyendo los días feriados, para el personal de seguridad, en horario de 5:00 p.m. a 7:00 p.m. de la noche;

CANTIDAD	PLATO	MONTO MAXIMO POR PLATO ¹
1	ALMUERZOS	295
1	CENAS	240

Semanalmente el proveedor deberá remitir a PRO-COMPETENCIA por correo electrónico o por la vía acordada entre las partes, las opciones de menú que correspondan para cada día de la semana siguiente.

El menú semanal deberá estar compuesto por al menos 4 opciones de platos y cada servicio o ración estará constituido por tres o cuatro componentes del menú presentado por EL PROVEEDOR para cada semana, el cual deberá contener como mínimo 2 variedades de ensaladas, 2 variedades de arroces, 2 variedades de carnes, 1 variedad de víveres, 1 complemento, 1 opción dietética, y 1 opción de snack para fines de selección por parte del personal de PRO-COMPETENCIA de las combinaciones disponibles.

¹ Los precios establecidos por cada servicio han experimentado un aumento, a consecuencia de las circunstancias económicas y sociales de actualidad en la República Dominicana y el mundo, como son la inflación, escasez de la materia prima y las consecuencias derivadas de la pandemia, en ese sentido el Comité de Compras recomendó el aumento del precio del plato de almuerzo de 250 a 300 pesos y de 180 a 240 pesos por cada cena, a los fines de asegurar la máxima calidad en la preparación y presentación de los servicios alimenticios recibidos por la Institución.

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

La cantidad y descripción de las combinaciones de almuerzo y cena diarias requeridas por PRO-COMPETENCIA se notificarán al proveedor semanalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del menú propuesto por el proveedor para cada semana, por correo electrónico o por la vía que sea acordada entre las partes.

Los servicios de almuerzos y cenas serán despachados individualmente en envases desechables cerrados debidamente seccionados a los fines que la comida no se mezcle, y cada servicio estará debidamente identificado con el nombre del empleado al que corresponda conforme los pedidos realizados en base a las opciones del menú diario suministrado. Dichos servicios serán entregados cada día en las oficinas de PRO-COMPETENCIA. El proveedor no podrá cambiar los envases presentados en la degustación sin previa autorización de la institución contratante.

Importante:

Los oferentes participantes deberán tener sus instalaciones de operaciones en el Distrito Nacional, por el objeto de contratación del que se trata este proceso.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES**, asciende a **RD\$2,994,290.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es en la sede de PRO-COMPETENCIA, ubicada en la **calle Caonabo No.33, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional**.

6. Tiempo de ejecución del servicio

Los servicios para contratar a partir de la presente convocatoria de Comparación de Precios serán suministrados durante un período de seis (6) meses, el cual abarca todos los días laborables y feriados del año calendario 2024 en el horario previsto para el almuerzo y cena del personal civil y militar de la institución.

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

El Adjudicatario realizará su trabajo en su propia empresa, la cual queda sujeta a inspección tan pronto sea recibida la propuesta por parte de la entidad contratante. La entrega del servicio será exclusivamente en el área designada de la institución.

7. Resultados esperados

Los servicios de almuerzos y cenas que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario de la siguiente manera:

- Los alimentos deben venir bien presentados y empacados de manera individual, en empaques desechables cerrados, identificados con el nombre de cada persona.
- El lugar de entrega será en la Cocina de la Sede de PROCOMPETENCIA donde habrá una persona responsable de la recepción de la Sección de Servicios Generales.
- Cada entrega deberá venir con un conduce firmado y sellado con la cantidad de almuerzos y cenas entregados, el cual será recibido y verificado por el responsable en la Cocina.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	22/04/2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los (as) interesados (as).	Hasta el 26/4/2024, a las 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el 30/4/2024.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 02/5/2024, a las 02:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	02/5/2024, a las 02:01 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23).	6/5/2024
7. Visita técnica a los establecimientos de los oferentes participantes.	7/5/2024
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23).	Hasta el 8/5/2024 a las 12:00 p.m.
9. Proceso de degustación de platos.	El 8/5/2024, a las 11:00a.m.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el 9/5/2024
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	9/5/2024
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	10/5/2024, a las 10:00 a.m.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	10/5/2024, a partir de las 11:00a.m.
14. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda 13/5/2024.
15. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23).	13/5/2024
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	20/5/2024
17. Suscripción del contrato.	21/5/2024

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento).	31/5/2024

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la calle Caonabo No.33, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos (02) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B", debidamente cerrados y sellados por separados.

Será desestimada toda oferta correspondiente a "Sobre A" y "Sobre B", que estén contenidas dentro de un mismo sobre.

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social de la empresa)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
(PROCOMPETENCIA)**

Referencia: PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002

Dirección: Calle Caonabo Núm. 33, Sector Gascue, Santo Domingo DN.,
en horario de lunes a viernes de 8:30 a. m a 4:30 p.m.

Teléfono: (809) 338-4005 ext. 216

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. De igual modo, será descalificadas las ofertas que no estén contenidas en el sobre correspondiente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Cabe destacar que este proceso es exclusivamente dirigido a empresas MIPYMES, por lo que los oferentes participantes deberán contar con la certificación MIPYME integrada al RPE ya que aunque la certificación es un documento subsanable, en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10. Documentación a presentar²

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) **Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado**, debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta, por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. SUBSANABLE
- 2) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**, debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta, por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma, deberán especificar en el mismo el tiempo de validez de la oferta, siendo este mínimo sesenta (60) días calendarios. SUBSANABLE.
- 3) **Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)**: Los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por éstos, serán el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del Acta Adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 3 del presente Pliego de Condiciones Específicas. SUBSANABLE.

- 4) **Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte** del oferente o del representante legal, si aplica. SUBSANABLE
- 5) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 7) **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 90100000, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) **Copia del Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente), y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE). SUBSANABLE.
- 9) **Copia de los Estatutos sociales** debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE.
- 10) **Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea** realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE.
- 11) **Copia de la Certificación de MIPYME vigente**, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa. SUBSANABLE.
- 12) **Carta indicando que acepta las condiciones de pago y tiempo de entrega** de los servicios requeridos por la institución en la presente Especificaciones Técnicas. SUBSANABLE

- 13) **Carta emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito** a la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia a 30 días luego de emitidas las facturas. SUBSANABLE
- 14) **Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para entrar y supervisar en sus instalaciones.** SUBSANABLE
- 15) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06. SUBSANABLE
- 16) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. SUBSANABLE
- 17) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 4, de la Ley núm. 41-08, de Función Pública. SUBSANABLE
- 18) Declaración jurada donde manifieste si se encuentra en proceso de fusión, venta o adquisición de acciones frente a otro oferente del mismo rubro. SUBSANABLE
- 19) Carta Compromiso de puntualidad en el suministro. SUBSANABLE
- 20) **Certificación vigente de autorización expedida por Ministerio de Salud Pública** para manipulación y expendio de servicios de alimentos. SUBSANABLE
- 21) **Certificación vigente de Buenas Prácticas de Higiene en Cocinas expedida por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).** SUBSANABLE

Importante:

Los oferentes participantes podrán presentar en un solo documento las declaraciones juradas solicitadas.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 o IR-2, según corresponda). SUBSANABLE

- 2) Estados Financieros de los años 2022 y 2023 últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificado (s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). SUBSANABLE
- 3) Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC): En la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII. SUBSANABLE

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Ficha Técnica donde especifica en qué consiste su oferta, es decir, las opciones en los menús semanales ofertados. **NO SUBSANABLE**

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar la experiencia del oferente en servicios de almuerzos y cenas diario.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía (mínimo tres (3)). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el proveedor, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)

b) Experiencia del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**.
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** con el fin de acreditar la experiencia del personal principal este debe tener tres (3) años de experiencia mínima.
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal (mínima 1). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.048)**).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los (as) consorciados (as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del (la) representante o gerente único (a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de

los (as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.1.3 Presentación de las muestras (DEGUSTACIÓN DE PLATOS)

Los (as) Oferentes/Proponentes deberán entregar muestras de platos para degustación en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por un personal de la unidad de compras quien firmará y sellará como **"RECIBIDO"** el original y su copia.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado automáticamente del proceso.

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

Para la presentación de muestras el oferente deberá presentar dos opciones de almuerzos y una opción de cena.

La degustación será para tres personas.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un periodo de sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha de recepción de ofertas, siendo esta el día uno (1) del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a PRO-COMPETENCIA ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

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

- 1) Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio de la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA).
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) copia fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. NO SUBSANABLE

2) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una Fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de veinte (20) días contados

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

a partir de la fecha prevista en el cronograma de actividades para la suscripción del contrato. [subsancable en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación del error]⁴.

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
(PROCOMPETENCIA)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002**

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PROCOMPETENCIA) podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el CINCO POR CIENTO (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

⁴ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PROCOMPETENCIA) se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁵

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁶
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica visita técnica y evaluación de muestras	Cumple/ No cumple y puntaje.

⁵ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁶ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado, debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta, por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. SUBSANABLE	
2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta, por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma, deberán especificar en el mismo el tiempo de validez de la oferta, siendo este mínimo sesenta (60) días calendarios. SUBSANABLE	
3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042): Los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por éstos, serán el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no	

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del Acta Adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente Pliego de Condiciones Específicas. SUBSANABLE	
4) Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte del oferente o del representante legal, si aplica. SUBSANABLE	
5) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
6) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 90100000, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente), y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE). SUBSANABLE	
9) Copia de los Estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE	
10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE	
11) Copia de la Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa. SUBSANABLE	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
12) Carta indicando que acepta las condiciones de pago y tiempo de entrega requeridos por la institución en la presente Especificaciones Técnicas. SUBSANABLE	
13) Carta emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia a 30 días luego de emitidas las facturas. SUBSANABLE	
14) Carta constancia sellada y firmada donde especifique la autorización para entrar y supervisar en sus instalaciones. SUBSANABLE	
15) Declaración Jurada simple del oferente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06. SUBSANABLE	
16) Declaración Jurada simple del oferente donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. SUBSANABLE	
17) Declaración Jurada simple del oferente donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 4, de la Ley núm. 41-08, de Función Pública. SUBSANABLE	
18) Declaración jurada simple del oferente donde manifieste si se encuentra en proceso de fusión, venta o adquisición de acciones frente a otro oferente del mismo rubro. SUBSANABLE	
19) Carta Compromiso de puntualidad en el suministro. SUBSANABLE	
20) Certificación vigente de autorización expedida por Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de servicios de alimentos. SUBSANABLE	
21) Certificación vigente de Buenas Prácticas de Higiene en Cocinas expedida por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). SUBSANABLE	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1.1 sobre **"documentación financiera"** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Si el oferente esta al día con las obligaciones, pago de los Impuestos Sobre la Renta (ISR).	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	IR-1 o IR-2).	
Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros de los años 2022 y 2023 últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)	Estados Financieros de los años 2022 y 2023 últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Validar si el oferente se encuentra debidamente registrado en la DGII, como contribuyente.	Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC): En la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Combinada (CUMPLE NO CUMPLE PARA LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR Y PUNTAJE PARA LA PRESENTACION DE MUESTRAS, VISITA TECNICA, MENU Y CERTIFICACIÓN SALUD PÚBLICA).

Metodología “Cumple/ No cumple”.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos 11.1.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Variedad de opciones en los menús semanales de almuerzos y cenas.	Ficha Técnica donde especifica en qué consiste su oferta, es decir, las opciones en los menús semanales ofertados.	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Experiencia del proveedor	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	
Cumplimiento del proveedor en otras contrataciones.	Certificaciones de experiencia de la compañía (mínimo tres (3)). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el proveedor, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Evaluar la preparación del personal propuesto para conocer la preparación del mismo.	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
Conocer al personal que opera para la preparación de los	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	

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

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
alimentos.		
Evaluar la preparación del personal profesional principal para conocer la preparación del mismo.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar la experiencia del personal principal este debe tener tres (3) años de experiencia mínima.	
Evaluar certificaciones que acrediten la preparación del personal profesional principal.	Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048	

Una vez realizada la visita a las instalaciones y la degustación, el personal evaluador, de manera individual y confidencial, evaluarán la calidad del servicio bajo la modalidad de "mayor puntuación obtenida", basándose en el siguiente formulario:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN	DETALLES A EVALUAR
DEGUSTACIÓN	40 pts.	1. Presentación (2 opciones de almuerzo y 1 cena pre-empacados) (6 puntos) 2. Sabor (grasa y condimentos) (10 puntos) 3. Color (3 puntos) 4. Olor (3 puntos) 5. Textura y Consistencia (5 puntos) 6. Nivel de cocción (6 puntos) 7. Cantidad por porción (7 puntos)
PROPUESTA MENÚ	20 pts.	Variedad opciones diarias
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	20 pts.	1. Certificado de Salud Pública. (10 puntos) 2. Certificación INDOCAL. (5 puntos)

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

		3. Uso de protocolos de higiene y mascarillas del personal. (5 puntos)
INSTALACIONES Y MAQUINARIAS	20 pts.	1. Capacidad instalada apropiada al volumen de trabajo. (4 puntos) 2. Abastecimiento de agua potable en el establecimiento y uso de filtros de agua. (4 puntos) 3. Local limpio y desinfectado en atención a la situación sanitaria por COVID-19 (entorno y perímetro) (4 puntos) 4. Almacenes (seco y refrigerados) (4 puntos) 5. Vehículos (adecuadas para transporte de alimentos) (4 puntos)
Total 100 puntos		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta 20 días contados a partir de la fecha prevista de la suscripción del contrato (fecha prevista de suscripción del contrato 21 de mayo de 2024 + 20 días = 10 de junio de 2024). Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una	Garantía de seriedad de la oferta presentada.	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.		
Ser la oferta de menor precio/costo de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor de un (01) solo Oferente/Proponente cuya propuesta alcance el mayor puntaje en la oferta técnica (mínimo de ochenta y cinco (85) puntos a nivel general y un mínimo de treinta (30) puntos en el renglón de degustación). En caso de presentarse propuestas con el mismo puntaje en la oferta técnica, se decidirá a favor de la propuesta de menor precio ofertado.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precios con el número de Referencia **PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el jueves (02) del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), a las dos horas de la tarde (02:00 p.m.).**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los (as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios

establecidos en el numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

Ante duda sobre la información presentada, los (as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "PUNTAJE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con un **mínimo de 30 puntos**. Es decir que, los oferentes/proponente que no cumpla con este mínimo de puntuación, su oferta deberá ser descalificada y no habilitada para la apertura de ofertas económicas.

Los (as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Los (as) peritos emitirán su informe al CCC, según corresponda, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

5. Debida diligencia

La **COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA)** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los (as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes en la puntuación final de la evaluación de ofertas técnicas, se procederá a elegir la oferta que presente menor precio en su oferta económica, en caso de que el empate de ofertas sea también las ofertas económicas, se procederá a elegir la oferta que cumpla con los criterios de desempate del artículo 131 del Reglamento núm. 416-23. para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

10. Adjudicación⁷

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

⁷ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de 6 meses contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario (a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de dos días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁸

El contrato entre la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) y el (la) adjudicatario (a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

⁸ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Nayelyn Encarnación, quien requerirá los menús semanalmente al proveedor.

6. Entregas a requerimiento

La COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla diariamente, por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario (a) entregará/ entregará los servicios e acuerdo a la modalidad que se describe a continuación:

- a) Suministro de almuerzo de lunes a viernes para personal civil y militar, en horario de 11:00 a.m. a 12:00 del mediodía;
- b) Suministro de almuerzo los días feriados y fines de semana para el personal militar, en horario de 11:00 a.m. a 12:00 del mediodía;
- c) Suministro de cena de lunes a domingo, incluyendo los días feriados, para el personal de seguridad, en horario de 5:00 p.m. a 7:00 p.m. de la noche;

7. Suspensión del contrato

La COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto

en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar los pagos de manera mensual, de la totalidad de las raciones entregadas cada mes.

Estos pagos se harán en un período no mayor de 30 días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

El proveedor adjudicado no podrá subcontratar los servicios de la contratación de los SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La tardanza para la entrega diaria de los servicios más de 5 veces en un mes.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor (a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y

además el (la) proveedor ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida⁹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁰ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹¹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

6) Gestión de Riesgos¹³: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

⁹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁰ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Riesgo¹⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁵: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de comparación de precios, para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES, convocado por la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) con el número de Referencia: PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁵ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

Para CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE PROCOMPETENCIA, POR UN PERIODO DE SEIS MESES, DIRIGIDO A MIPYMES, con el número de Referencia: PROCOMPETENCIA-CCC-CP-2024-0002, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁶. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

¹⁶ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un (a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁷, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

¹⁷ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el (los) contrato (s) suscrito (s) derivado (s) del presente procedimiento de selección, la/el COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA), exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también

se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA), otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA), podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los (as) interesados (as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los (as) interesados (as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

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

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

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado.
- 2) Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024).
- 3) Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- 4) Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 5) Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
- 6) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
- 8) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).
- 9) Experiencia del contratista (SNCC.D.049).
- 10) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).