

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA “CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA
WEB CON MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO
INSTITUTIONAL”,**

Comparación de Precios

CNCCMDL-CCC-CP-2025-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio	4
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Lugar de ejecución del servicio	7
6. Tiempo de ejecución del servicio	7
7. Resultados esperados	7
8. Cronograma de actividades	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y B"	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	10
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
10. Documentación a presentar	11
11. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	12
11.1.1 Credenciales	12
11.1.2 Documentación técnica	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	16
12. Metodología de evaluación	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	17
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	22
12.3 Criterio de adjudicación	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	24
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	25
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	26
4. Debida diligencia	27
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	29
7. Confidencialidad de la evaluación	29
8. Desempate de ofertas	30
9. Adjudicación	30
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	30
11. Adjudicaciones posteriores	31

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	32
Plazo para la suscripción del contrato.....	32
1. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	32
2. Gastos legales del contrato.....	32
3. Vigencia del contrato.....	32
4. Supervisor o responsable del contrato.....	32
5. Entregas a requerimiento.....	33
6. Suspensión del contrato.....	33
7. Modificación de los contratos.....	33
8. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	34
9. Condiciones de pago y retenciones.....	34
10. Recepción de servicio.....	34
11. Finalización del contrato.....	35
12. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	35
13. Penalidades por retraso.....	36
14. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	36
15.	
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	36
Siglas y acrónimos.....	36
1. Definiciones.....	36
2. Objetivo y alcance del pliego.....	38
3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	38
4. Marco normativo aplicable.....	39
5. Interpretaciones.....	40
6. Idioma.....	40
7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	41
8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	41
9. Derecho a participar.....	42
10. Prácticas prohibidas.....	42
11. Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia....	43
12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	44
13. Contratación pública responsable.....	45
14. Firma digital.....	45
15. Reclamación, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las...	45
16. Anexos documentos estandarizados.....	46

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Nacional para el Cambio Climático (CNCCMDL), desde su origen, y dentro de un plan de mejoras de las condiciones laborales, ha provisto al personal y a sus ejecutivos de un almuerzo diario que les permita un ahorro sustancial de sus gastos alimenticios, y disfrutar de un servicio de primera calidad, de buen gusto, apariencia y esencialmente saludable. Al pasar los años, la cantidad de empleados ha ido incrementándose por lo que se requiere de una empresa que pueda suplir los alimentos que tenga capacidad de despacho, estructura, higiene, y que pueda, además, proveer a tiempo los alimentos.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **"CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB CON MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO INSTITUCIONAL"**, por el periodo de marzo-agosto 2025 " (Referencia: CNCCMDL-CCC-CP- 2025-0001).

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Requisitos del Proveedor del Servicio	
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación y/o entrenamiento especializado a usuarias y usuarios de la Plataforma Web de la institución.
	<ul style="list-style-type: none">• Control máster que brinde acceso al manejo de la plataforma por el personal designado y autorizado a su uso por la institución tanto por un ordenador como por App móvil compatible para Android o IOS.
	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión de los servicios de las empresas afiliadas (restaurantes) que preparan los almuerzos y bebidas.• Disponibilidad de la plataforma para brindar el servicio de almuerzos y bebidas en horario de lunes a viernes.
	<ul style="list-style-type: none">• Las empresas afiliadas (restaurantes) que sean parte de la plataforma deben estar localizados dentro de los límites del Gran Santo Domingo, con cercanía al CNCCMDL de no más de 30 minutos de distancia, para el servicio tipo delivery.

	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de cambio de empresas afiliadas y posible actualización e inclusión a solicitud de La Entidad Contratante de nuevos suplidores a la oferta de la plataforma. • La empresa tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de los servicios que brinden las empresas afiliadas a la plataforma.
Requisitos para la plataforma:	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a través de cualquier dispositivo electrónico con internet y aplicación móvil compatible para <i>Android</i> y <i>IOS</i>. • Disponibilidad para solicitar pedidos en horario laboral de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. Compromiso de entrega antes de la 12:30 p.m. • Permitir la creación de perfiles (usuarios/as y contraseñas). • Manejo de los límites de consumo por persona. • La plataforma deberá tener y visibilizar a cada persona usuaria el límite del subsidio que otorga la institución. • Generar reportes de consumo mensualmente. • Visualización de menú de las empresas afiliadas (restaurantes) seleccionados que contengan imágenes de platos y bebidas, precios y ofertas especiales, donde las personas usuarias puedan seleccionar el almuerzo de preferencia. <ul style="list-style-type: none"> 1) Sistema automatizado de pedido de almuerzos que permita hacer cualquier cambio dentro de los menús disponibles antes de cerrar la orden. • Sistema que permita facturación mensual de todos los servicios de almuerzos ofrecidos. • Presentar un mínimo de ocho (8) opciones de empresas afiliadas (restaurantes), al menos dos (2) deben ofrecer el servicio de plato del día.
Requisitos para las empresas afiliadas (restaurantes):	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Certificados por el Ministerio de Salud Pública e INDOCAL.</i> • Entrega de los almuerzos en envoltura empaques, cuberterías y servilletas desechables, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> 1) Resistentes al vapor, humedad y grasa 2) 100% reciclables y biodegradables. 3) Fáciles de apilar • Suplir comida tipo empresarial que presente un mínimo de diez (10) variedades en su menú por día. • Los almuerzos deberán tener una presentación higiénica, ser empacados y sellados individualmente para evitar derrames. • Cada empaque debe ser identificado con el nombre,

	área/departamento, piso de la persona destinataria y nombre del restaurante emisor.
--	---

- Los almuerzos deben contar con estándares de calidad, variedad y balanceados en las proporciones alimenticias.
- Las instalaciones donde se elaboren los almuerzos y bebidas deben de cumplir con todas las normas y disposiciones de salubridad vigentes.
- Contar con los equipos necesarios y en buen estado para la preparación de estos.
- La manipulación y administración de los almuerzos y bebidas por parte de las empresas afiliadas deberán aplicar las disposiciones indicadas subsiguientemente, relativas al Control de riesgos en Alimentos y Bebidas estipuladas en el Decreto No. 528-01 que crea el Reglamento General de control de Riesgos en Alimentos y Bebidas en la Republica Dominicana, a saber:
 - a) *Los alimentos deben estar debidamente protegidos de cualquier contaminación.*
 - b) Las comidas semielaboradas (pastas, ensaladas, etc.) deberán
 - c) mantenerse refrigeradas y consumirse dentro de las 24 horas posteriores a su preparación.
 - d) *El personal que manipule los alimentos debe de estar libre de enfermedades infectocontagiosas y cumplir con los controles periódicos exigidos por las autoridades del Ministerio de Salud Pública.*
 - e) El personal que manipule los alimentos debe usar guantes, gorros, mascarillas y todo tipo de artículo que garantice la protección del contacto con los alimentos.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **“CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA LOS SERVICIOS DE ALMUERZO INSTITUCIONAL”** por un periodo de seis (6) meses, marzo-agosto 2025, asciende a **Tres Millones doscientos treinta y cuatro mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 3,234,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es, exclusivamente:

**Consejo Nacional para el Cambio Climático
Mecanismo de Desarrollo Limpio
Referencia: CNCCMDL-CCC-CP- 2025-0001
Dirección: Ave. 27 de febrero 228, 7mo. Piso Torre Friusa
Teléfono: 809-472-0537 EXT 221**

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este Pliego y su cronograma de trabajo, ambos presentados por la empresa proveedora y aprobados por la Entidad Contratante.

La Convocatoria a Comparación se hace para un periodo contado a partir de la firma del contrato. El suministro de los servicios requeridos se iniciará tras el correspondiente pedido. Este servicio tendrá vigencia por un periodo de **seis (6) meses, marzo-agosto 2025**

7. Resultados esperados

La entidad proveedora es responsable de cumplir con el Suministro de los servicios adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Le entidad proveedora responderá, además, de todos los daños y perjuicios que pudiesen ser causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

La entidad adjudicataria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que serán incluidas en las bases de la contratación:

- a) Todos los servicios deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente pliego de condiciones, así como en el lugar y fechas convenidas previa coordinación con el responsable de dar entrada a los servicios por parte de la entidad contratante.
- b) ~~La entidad proveedora está obligada a reponer los servicios deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento que por cualquier causa no sea imputable a la entidad contratante.~~
- c) Si se estimase que el servicio contratado no se corresponde con lo requerido, se rechazará y se dejará a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de obligaciones de pago y cualquier otra obligación.
- d) ~~Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.~~
- e) Mantener la calidad del producto de acuerdo con las condiciones establecidas.
- f) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- g) Ser sujeto de inspecciones aleatorias en las instalaciones de las entidades donde se elaboren los

servicios contratados, con o sin previo aviso de la entidad contratada.

h) 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	11/02/2025 16:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	14/02/2025 16:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	18/02/2025 11:00
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	19/02/2025 16:01
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	Apertura sobre A 20/02/2025 10:010:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Verificación, validación y evaluación de ofertas técnicas 20/02/2025 10:15
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)	21/02/2025 10:00
7. 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)	21/02/2025 10:15
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	24/02/2025 08:30
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24/2/2025 10:30
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	25/2/2025 10:00
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	25/02/2025 11:00 al 26/02/2025 11:00
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	26/2/2025 13:00
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	03/03/2025 13:00
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	05/03/2025 10:00
15. Adjudicación	05/03/2025 13:00
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación [05/03/2025 13:15]
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	07/03/2025 12:01 hasta el 7/03/2025 14:00]
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	07/03/2025 14:00
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	10/03/2025 10:00:00

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 el:

**Consejo Nacional para el Cambio Climático
Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL).
Dirección: Ave. 27 de febrero 228, 7mo. Piso Torre Friusa
Teléfono: 809-472-0537 ext. 237**

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).

Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel las empresas oferentes presentarán *dos sobres, uno* contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", *deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con 2 fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.*

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social) Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Consejo Nacional para el Cambio Climático
Mecanismo de Desarrollo Limpio
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CNCCMDL-CCC-CP-2025-0001

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

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.

10. Documentación para presentar²

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

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

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.

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 homologada de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalada 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

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

Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **(90101801)**, sobre "Comidas para llevar preparadas profesionalmente" de este pliego.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) 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.

- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 12) Poder de representación.
- 13) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 14) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 15) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 16) Copia de la cédula de identidad y electoral

b) Documentación financiera⁵:

- a. 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 e IR-2)
- b. Estado(s) Financiero(s) del dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro, (2023 y 2024), de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
- c. Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.

11.1.2 Documentación técnica: [subsanable]

- d. Restaurantes a los que tiene acceso la plataforma.
- e. Platos que ofrecen los restaurantes con sus respectivos precios.
- f. Imágenes de los locales y de las cocinas que estarán prestando el servicio.
- g. Certificados emitidos por el Ministerio de Salud Pública e INDOCAL.
- h. Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual o mayor magnitud) (SNCC.D.049) cinco últimos años en el mercado, (no subsanable).
- i. Anexar mínimo 3 cartas de referencias de cada uno (empresas privadas y de instituciones gubernamentales).

A. Documentación Legal:

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
2. Metodología de Trabajo.
3. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) /E xperiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si aplica.
4. Experiencia como Suplidor de Almuerzos y Catering (SNCC.D.049)

NOTA:

- **Los Documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre y los mismos deben estar OBLIGATORIAMENTE EN CARPETAS PERFORADOS.**
- Sera descalificada toda oferta que, en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el "Sobre A" o no haya sido depositado dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, *las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*
2. Poder especial de designación de la persona única del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

a) De la Persona jurídica:

- ~~3. Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar (Experiencia en el servicio de expendio de alimentos preparados y cocidos) bajo la modalidad de plataforma WEB/.~~
4. Certificaciones de experiencia mínima de tres (3) años de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, Contratista, objeto del servicio, 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)

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.

La entidad oferente/proponente cotizara el precio expresado 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.

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 hasta el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. La entidad oferente/proponente podrá rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado su oferta, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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 al **Consejo Nacional para el Cambio Climático Mecanismo de Desarrollo Limpio** 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:

- 1) Garantía de seriedad de la oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Consejo Nacional para el Cambio Climático Mecanismo de Desarrollo Limpio.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) **Con una vigencia de cuarenta y cinco (45) 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 las entidades oferentes descalificadas en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A las entidades oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) A la entidad adjudicataria, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

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.

11.1.3 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 (2) 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.~~
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno (1%) del monto) de su oferta económica. ~~El tipo de garantía será una póliza de fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.~~

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.

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

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
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

Criterio de evaluación

DOCUMENTACIONES CREDENCIALES	Cumple	No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
El Registro de Proveedor del Estado (RPE) debe tener inscrito el rubro 9010- Restaurantes y catering (Servicio de comidas y bebidas)		
Para participar en el proceso debe encontrarse al día en el pago de sus obligaciones fiscales (DGI y TSS).		
Copia del Certificado de Registro Mercantil (VIGENTE)		
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		
Cédula del representante de la empresa.		
Poder del representante (en caso necesario)		

Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.		

La verificación y valoración de credenciales: No se califica, será única y exclusivamente objeto de habilitación de Oferente.

La evaluación de la oferta técnica será distribuida de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual o mayor magnitud) (SNCC.D.049)		
Certificaciones vigentes que goce la empresa en el sector en la contratación de alimentos mediante plataforma web, en el caso de que tuviera alguna (s).		
Certificados emitidos por el Ministerio de Salud Pública e INDOCAL.		
Anexar mínimo 3 cartas de referencias de cada uno (empresas privadas y de instituciones gubernamentales).		

Las condiciones y requerimientos principales para la CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO INSTITUTIONAL son los siguientes:

1. Apertura de línea de crédito o disponibilidad de compensación.
2. Entrenamiento especializado a los usuarios de la plataforma WEB.
3. Control máster que brinde acceso al manejo de la plataforma por el personal designado y autorizado a su uso por el Consejo.
4. Creación de perfiles para los usuarios y asignación de contraseñas.
5. Disponibilidad de la plataforma en horario laboral (lunes a viernes) y en horario extendido que incluya los fines de semana. Fácil acceso y manejo de la plataforma.

6. Acceso a reemplazo e inclusión a solicitud del Consejo de nuevos suplidores a la oferta de la plataforma.
7. El pago de la factura se pueda realizar de forma dual (por medio de factura por el crédito otorgado a cada servidor y medio de factura por el límite de la compensación).
8. Flexibilidad para ampliar o limitar a los usuarios según la política interna establecida.
9. La empresa debe contar con la logística necesaria y adecuada para el manejo de la plataforma en caso de eventualidad para responder a los requerimientos del personal.
10. La empresa tendrá bajo su responsabilidad la supervisión y seguimiento de los servicios que brinden las empresas afiliadas a la plataforma.
11. Los proveedores de almuerzo que sean parte de la plataforma deben estar localizados dentro de los límites del Gran Santo Domingo, con cercanía a la institución de no más de 30 min de distancia (a domicilio) y disponibilidad de consumo directo en los restaurantes.
12. Disponibilidad de restaurantes en mayor cantidad de provincias en la República Dominicana y el exterior para el personal técnico especializado de la institución.
13. Preferiblemente empaques reutilizables y la higienización este a cargo de los proveedores. En otros casos, pueden utilizar envases amigables con el medio ambiente.
14. Manejo de los límites de consumo por servidor diario o mensual.
15. Manejo fácil del sistema que permita visualizar la compensación o crédito permitido.
16. Visualización de los menús diarios que contengan imágenes de platos, precios y ofertas especiales.
17. Presentación de los diferentes proveedores afiliados a dicha plataforma.
18. Sistema automatizado de facturación de almuerzo por usuario.
19. Sistema automatizado de pedido de almuerzo por usuario.
20. Sistema que permita elaborar reporte de consumo por usuario.
21. Sistema que permita facturación mensual de todos los servicios de almuerzo y bebidas ofrecidos a los servidores para facilitar los descuentos vía nómina.
22. Supervisión abierta de los peritos a las empresas que preparan los almuerzos, postres y bebidas.
23. Servicio no disponible para compra de bebidas alcohólicas, energizantes y/o cualquiera que contenga sustancias químicas o naturales con estimulantes dañinos para la salud.

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

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**. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	

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 que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

La **evaluación de la documentación financiera** será distribuida de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
Estados Financieros de los tres últimos años fiscales de ejercicios contables consecutivos, 2023 y 2024, avalados por un Contador Público Autorizado. (EN Caso de ser una empresa que solo cuenta con dos años de experiencia, también puede participar)		
Anexar Formularios IR1 y el IR2, para persona física y persona jurídica (Según corresponda).		

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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)	Estados Financieros, de los 3 último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) (2023,2024), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en (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: Cumple/No cumple.

Metodología "Cumple/ No cumple"

En la metodología de evaluación CUMPLE / NO CUMPLE, todos los documentos referidos ejemplo: numeral 12.1.3 "documentación técnica" se convierten en habilitantes de la oferta y deberán ser cumplidos 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
	Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual o mayor magnitud) (SNCC.D.049) (5 últimos años en el mercado) SUBSANABLE.	
	Certificaciones vigentes que goce la empresa en el sector en la contratación de alimentos mediante	

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para la CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	plataforma web, en el caso de que tuviera alguna (s). SUBSANABLE.	
	Certificados emitidos por el Ministerio de Salud Pública e INDOCAL. SUBSANABLE.	
	Anexar mínimo 3 cartas de referencias de cada uno (empresas privadas y de instituciones gubernamentales). SUBSANABLE.	
Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar evidencia de experiencia en mínimo tres (3) proyectos ejecutando servicios de un monto aproximado a RD\$5,000,000.00	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y de certificaciones de experiencia aportados.	
Demostración de que la empresa implementa prácticas de sostenibilidad, económica, social o medioambiental	Certificación de gestión ambiental (ISO 14001:2015).	
Demostración de que la empresa ha implementado certificaciones que acreditan prácticas de gestión de calidad	Certificación que la empresa ha implementado de calidad (ISO 9001:2015)	

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Oferta económica		
Garantía de seriedad de la oferta		

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 del Oferente/Proponente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas, 3) Precio, será decidido a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos técnicos exigidos, tomando en cuenta la oferta que al cumplir en su mayoría con los requisitos técnicos tenga el menor precio de los bienes objeto de este proceso. Si una oferta tiene el menor precio, pero no cumple con los requisitos técnicos de lugar no será adjudicada por precio.

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"

La presentación de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las oficinas del Consejo Nacional para el Cambio Climático, sito **Avenida 27 de Febrero 228, 7mo. Piso de la Torre Friusa, Ensanche La Esperilla, Distrito Nacional**, los días indicados en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Ambos Sobres, deberán entregarse en la Dirección Jurídica de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, conforme al Cronograma establecido. La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

UNA VEZ PASADA LA HORA ESTABLECIDA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES DE LOS OFERENTES, NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS.

Los "Sobres B" quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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 la hora tope de recepción de ofertas definida en el cronograma del presente pliego.

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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al 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 (12.1.3). **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 **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, 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 o la DAF, 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. Debida diligencia

El Consejo Nacional Para el Cambio Climático, 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.

- 1) En ese sentido, El Consejo Nacional Para el Cambio Climático, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:
- 2) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 3) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 4) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

- 5) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 6) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 10) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 11) 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.
- 12) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para la CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO

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 este 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 de evaluación de ofertas económicas 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.*

6. 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.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los

oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que más se ajuste a los intereses económicos de la institución contratante, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación⁷

El CCC o la DAF, 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 o de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **El Consejo Nacional Para el Cambio Climático** para asegurar que cumplirá con las condiciones y

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para la CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con
MÚLTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO

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 días hábiles) una garantía de tipo [Póliza de Fianza] por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro.

La vigencia de la garantía será de mínimo (8 meses), contados a partir de la constitución de esta 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.

11. 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 **(5 días laborables)** 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 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 **El Consejo Nacional Para el Cambio Climático** 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 el 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 El Consejo Nacional Para el Cambio Climático, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante El Consejo Nacional Para el Cambio Climático.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la suscripción de este 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

El **Consejo Nacional Para el Cambio Climático** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Licenciado Antonio Mateo Bautista**.

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Consejo Nacional Para el Cambio Climático 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 al Consejo Nacional Para el Cambio Climático 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, en base a lo consumido del servicio prestado.

La institución tendrá un lapso de 45 días una vez recibida la factura, para proceder con el pago, realizando la retención de la TSS, ISR e ITBIS.

11. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 10 días⁹ días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

⁹ Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

6. Entregas a requerimiento y Certificación de apropiación presupuestaria

El Consejo Nacional Para el Cambio Climático solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en entregas diarias de almuerzos para el personal, que se ejecutar **de lunes a viernes, cumpliendo con los estándares contemplados en el presente pliego.**

El adjudicatario(a) entregará los almuerzos diariamente, en horarios de 11:30 am (a más tardar), en la dirección ya establecida.

Se contrata una plataforma web multiprovedores para los servicios de almuerzo institucional, por un monto total de Tres Millones doscientos treinta y cuatro mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 3.234.000.00).

Tipo de almuerzo	Cantidad	Aporte	Total
Empresarial	8211	350.00	2,873,850.00
Semi ejecutivo	240	700.00	180,000.00
Ejecutivo	120	1,500.00	180,000.00
Total general			3,233,850.00

Este servicio es contratado por un plazo aproximado de seis (6) meses, solicitando una cantidad estimada diaria de 69 almuerzos empresariales, 2 semiejecutivo y 1 ejecutivo.

7. Suspensión del contrato

El Consejo Nacional Para el Cambio Climático 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.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁰, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹¹ no superior a (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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 d) por el no mantenimiento de la calidad en el servicio ofrecido.

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 mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de [1 días];
- 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.
- d) Suministro de alimentos que no se presenten en condiciones salubres.
- e) El cambio del personal clave, o de los materiales previamente aprobados o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante.

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

¹⁰ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹¹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

14. Penalidades por retraso

La institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

15. 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 vida¹²: 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:¹³ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹⁴: 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 Diligencia¹⁵: 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 Riesgos¹⁶: 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.

¹² Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹³ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

9) **Riesgo¹⁷:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios¹⁸:** 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 necesarias 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 Comparación de Precios, convocado por **Consejo Nacional para El Cambio Climático con el número de Referencia: CNCCMDL-CCC-CP-2025-0001**, 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 0 responsables del procedimiento de selección

Para la "CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES PARA LOS SERVICIOS DE ALMUERZO INSTITUCIONAL" CNCCMDL-CCC-CP-2025-0001, Comparación de Precios, el órgano responsable de la organización, conducción y

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para la **CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO**

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 Públicas¹⁹. 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 **Consejo Nacional para el Cambio Climático** 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 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 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;

¹⁹ 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".

- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas.
- 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 la Dirección General Contrataciones Públicas, 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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para la CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con
MÚLTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO

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 <https://cambioclimatico.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 fraudulentas²⁰, 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.

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:

²⁰ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 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, a los fines de detectar los comportamientos violatorios a la 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 **Consejo Nacional para El Cambio Climático** 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/el **Consejo Nacional para El Cambio Climático** otorgará un *plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido plazo sin que se haya regularizado la actuación, El Consejo Nacional para El Cambio Climático* el 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. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. 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.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para la CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA WEB con MULTIPLES EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE ALMUERZO

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-snccpl/>.

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 se 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.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

