



REPÚBLICA DOMINICANA

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE CATERING Y ALQUILERES (EQUIPAMIENTOS DE EVENTOS), POR UN PERIODO DE SEIS (6) MESES, POR UN MONTO DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,800,000.00), QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS: ALMUERZOS TIPO BUFFET, REFRIGERIOS TIPO BUFFET PRE-EMPACADOS O BANDEJEADOS, ESTACIONES LÍQUIDAS, COFFE BREAK Y DESAYUNOS TIPO BUFFET O PRE-EMPACADOS. ALQUILERES (EQUIPAMIENTOS DE EVENTOS) ESPECIALIZADOS PARA CADA TIPO DE ACTIVIDAD, DESARROLLADAS DENTRO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, CON TRANSPORTE INCLUIDO, MONTAJE Y DESMONTAJE. DICHOS SERVICIOS SERÁN UTILIZADOS, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN, TALES COMO: CAPACITACIONES, REUNIONES DE TRABAJO Y ENCUENTRO DE COLABORADORES. DIRIGIDO A MIPYMES MUJER.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-DAF-CM-2026-0013

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
abril de 2026**

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.....	8
5. Lugar de ejecución del servicio.....	8
6. Tiempo de ejecución del servicio	8
7. Resultados esperados	9
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	11
9.1 Ofertas presentadas en soporte físico.....	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
10. Documentación a presentar.....	12
11. Contenido de la oferta técnica.....	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:	13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	14
11.1.3 Presentación de las muestras.....	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12. Metodología de evaluación	16
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	17
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	25
12.1 Criterio de adjudicación.....	26
SECCIÓN II: PRESENTACIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	26
1. Presentación de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” ...	27
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” Y ofertas económicas “Sobre B”.....	28
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A” Y ofertas económicas “Sobre B”,	28
aclaraciones y subsanación.	28
4. Evaluación de muestras	29
5. Debida diligencia	30
6. Confidencialidad de la evaluación	31
7. Desempate de ofertas	31
8. Adjudicación.....	31
9. Garantías del fiel cumplimiento del contrato	31
10. Adjudicaciones posteriores.....	32
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	32
1. Plazo para la suscripción del contrato.	32
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	33
3. Gastos legales del contrato:	33
4. Vigencia del contrato o de la orden de servicio	33

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

5.	Supervisor o responsable del contrato o de la orden de servicio	33
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	33
7.	Suspensión del contrato	34
8.	Modificación de los contratos o de las ordenes de servicios	34
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato o de la orden de servicio	34
10.	Condiciones de pago y retenciones	34
11.	Subcontratación	35
12.	Recepción de servicio	35
13.	Finalización del contrato	35
14.	Incumplimiento del contrato o de la orden de servicio y sus consecuencias.	36
15.	Penalidades por retraso	36
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	36
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		36
1.	Siglas y acrónimos	36
2.	Definiciones	37
3.	Objetivo y alcance del pliego	38
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	38
5.	Marco normativo aplicable	39
6.	Interpretaciones	40
7.	Idioma	40
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	41
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	41
10.	Derecho a participar	41
11.	Prácticas prohibidas	42
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	42
13.	Contratación pública responsable	43
14.	Firma digital	43
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	43
16.	Anexos documentos estandarizados	44

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **Liga Municipal Dominicana (LMD)**¹ en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene programada la **Contratación de una Empresa de Servicios de Catering y Alquileres (Equipamientos de Eventos)**, por un periodo de seis (6) meses.

Para cumplir con esta meta, La **Liga Municipal Dominicana (LMD)** en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026, la **Contratación de una Empresa de Servicios de Catering y Alquileres (Equipamientos de Eventos)**, por un periodo de seis (6) meses.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de una Empresa de Servicios de Catering y Alquileres (Equipamientos de Eventos)**, por un periodo de seis (6) meses, por un monto de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,800,000.00), que se encargue del suministro de los siguientes servicios: almuerzos tipo buffet, refrigerios tipo buffet pre-empacados o bandejeados, estaciones líquidas, coffe break y desayunos tipo buffet o pre-empacados. alquileres (equipamientos de eventos) especializados para cada tipo de actividad, desarrolladas dentro de la liga municipal dominicana, con transporte incluido, montaje y desmontaje. dichos servicios serán utilizados, para suplir las necesidades de las diferentes actividades programadas por la institución, tales como: capacitaciones, reuniones de trabajo y encuentro de colaboradores. **DIRIGIDO A MIPYMES MUJER**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **90101600-** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **rubro-familia 90100000**, dirigido a **MIPYMES MUJER**.

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET Y/O PRE-EMPACADO "A"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: ARROZ CON PUERRO, BACON Y PLATANO MADURO; LOMO DE CERDO, SALSA CHIMICHURRI O SALSA DE HONGOS (APARTE); SALMÓN A LAS FINAS HIERVAS; PASTELON DE BERENJENA, VEGETALES SALTEADOS, CASABE TOSTADO. POSTRE: FLAN DE LECHE O COCO HORNEADO, BEBIDA: JUGO NATURAL DE LIMON, NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES.</p> <p>NOTA: PROPORCIONAR MUESTRA PARA LA DEGUSTACIÓN PARA TRES (03) O MAS PERSONAS (PRESENTACIÓN TIPO BUFFET).</p>
2	SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET Y/O PRE EMPACADO "B"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: ARROZ CON VEGETALES, BISTEC DE BOLICHE O CADERA (ENCEBOLLADO APARTE), LASAÑA DE RES, MEZCLUM DE LECHUGA, CASABE TOSTADO; BEBIDA: JUGO NATURAL DE NARANJA. POSTRE: BROWNIE NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES.</p>
3	SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET Y/O PRE EMPACADO "C"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: MORO DE GUANDULES ARTESANAL (BACON Y PLATANO MADURO), POLLO ROSTIZADO AL LIMON Y PIMIENTA, VEGETALES SALTEADOS, ENSALADA RUSA, CASABE TOSTADO; BEBIDA: JUGO NATURAL DE CHINOLA. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES.</p>
4	SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET Y/O PRE EMPACADO "D"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: ARROZ CON MAIZ Y BACON, FAJITA DE RES CON VEGETALES, ENSALADA VERDE, PASTELON DE PLATANOS MADUROS. CASABE TOSTADO; BEBIDAS: JUGO NATURAL DE LIMÓN. INCLUIR; NOTA: NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES.</p>
5	SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET Y/O PRE EMPACADO "E"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: MORO DE HABICHUELAS NEGRAS, PECHUGA A LA CREMA; PASTELON DE PLATANO MADURO Y MEZCLUM DE LECHUGA. BEBIDA: JUGO NATURAL DE NARANJA. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES.</p>
6	SERVICIO DE ESTACIÓN LÍQUIDA "A"	1	UNIDAD	<p>JUGOS NATURALES: JUGO DE LIMON Y CHINOLA, INFUSIONES DIFERENTES, LECHE, CAFÉ, AZUCAR DE DIETA, CHOCOLATE DE AGUA, CHOCOLATE DE LECHE. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITAS, SERVILLETAS DESECHABLES, VASOS BIODEGRADABLES.</p>

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

7	SERVICIO DE DESAYUNO TIPO BUFFET Y/O PRE EMPACADO "A"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: MANGÚ DE PLATANOS VERDES, GRATIN DE YUCA (YUCA MASH), SALAMI A LA PLANCHA, QUESO A LA PLANCHA, HUEVOS REVUELTOS CON VEGETALES, FRUTAS DE TEMPORADA, BEBIDA: JUGOS NATURALES DE LIMÓN O DE NARANJA. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITAS, SERVILLETAS DESECHABLES.</p> <p>NOTA: PROPORCIONAR MUESTRA PARA LA DEGUSTACIÓN PARA TRES (03) O MAS PERSONAS (PRESENTACIÓN TIPO BUFFET).</p>
8	SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO "A"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: BANDEJA DE FIAMBRES: QUESO MANCHEGO O MASDAN, SALAMI GENOA, PASTRAMI, JAMON SERRANO, PROSCIUTTO, CANASTICA RELLENA DE QUESO DE CABRA CON CEBOLLA CAMELIZADA, UVAS VERDES, FRESAS, MERMELADA. PALITOS NATURALES, CASABITO, ACEITUNAS, FRUTOS SECOS, BEBIDAS: JUGO NATURAL DE LIMÓN. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITAS, SERVILLETAS DE DESECHABLES.</p> <p>NOTA: PROPORCIONAR MUESTRA PARA LA DEGUSTACIÓN PARA TRES (03) O MAS PERSONAS (PRESENTACIÓN TIPO BUFFET).</p>
9	SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO "B"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: MINI WRAP DE JAMÓN Y QUESO, CROQUETAS DE JAMÓN SERRANO, PINCHITOS DE PECHUGA DE POLLO CON PIMIENTOS, MINI HAMBURGUESAS. BEBIDA: JUGO NATURAL DE NARANJA. NOTA: INCLUIR NEVERITA CON HIELO Y PALITA. PLATOS DE PICADERA, SERVILLETAS DESECHABLES, VASOS BIODEGRADABLES. NOTA: (REQUERIDO TIPO BUFFET O PRE-EMPACADO).</p>
10	SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO "C"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: MINI SANDWICHITO, QUIPE DE RES, PASTELITOS DE QUESO DE CREMA Y PUERRO, CROQUETAS DE POLLO. BEBIDAS: JUGO DE LIMÓN. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITAS, SERVILLETAS DE DESECHABLES, PLATOS PARA PICADERA Y VASOS BIODEGRADABLE, NOTA: (REQUERIDO TIPO BUFFET O PRE-EMPACADO).</p>
11	SERVICIO COFFEE BREAK "A"	1	UNIDAD	<p>ALIMENTOS: MINI MUFFINS DE VAINILLA O ZANAHORIA; GALLETAS DE AVENA Y MINI WRAPS. BEBIDAS: JUGOS NATURALES DE NARANJA O DE LIMÓN. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES, PLATOS PARA PICADERA Y VASOS BIODEGRADABLES. NOTA: REQUERIDO TIPO BUFFET O PRE-EMPACADO.</p>

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

12	SERVICIO DE CAMARERIA	1	UNIDAD	SERVICIO DE CAMAREROS, SEGÚN CANTIDAD DE PERSONAS PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS.
13	SERVICIOS DE ALQUILERES (EQUIPAMIENTOS DE EVENTOS)	1	UNIDAD	<p>SILLAS TIFFANY COLOR CLEAR, SILLAS CROSSBACK DE MADERA; MESAS REDONDAS 60 PULGADAS DE DIAMETRO, MESAS RECTANGULARES 30 PULGADAS POR 72 PULGADAS, MESAS ALTAS TIPO CÓCTEL, MANTELES REDONDOS Y MANTELES CUADRADOS; SERVILLETAS DE TELA BLANCAS, ANILLOS SERVILLETEROS, COPAS MULTIUSOS, TAZAS PARA CHOCOLATE, TAZAS PARA CAFÉ, SET DE CUBIERTOS Y CUCHILLOS, TENEDORES PARA POSTRE, PLATOS BLANCOS PARA BUFFET, PLATOS BLANCOS DE POSTRE, PLATOS BASE, LUCES LED, PANTALLAS LED TAMAÑOS: 4.60 METROS DE ANCHO POR 2.50 METROS DE ALTO, O 1.80 0 METROS DE ANCHO POR 2.50 METROS DE ALTO; EQUIPO DE SONIDO CON MICRÓFONOS INTEGRADOS; CARPAS, TAMAÑOS: 5X10 METROS CUADRADOS O 10x25 METROS CUADRADOS; CENTROS DE MESAS: ELABORADOS EN FLORES NATURALES; FOLLAJES EN BASES DE CRISTAL MEDIANAS Y JARRONES GRANDES; PHOTO BOTH 360; TOGAS Y BIRRETES. INCLUIR MONTAJE Y DESMONTAJE DE EVENTOS.</p>

NOTA I: El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar sus ofertas con todos los Ítems solicitados y sus respectivas cantidades y participar con una sola propuesta, para todos los ITEM (S) solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en ITEM (S) individuales por lo que deberán participar por el LOTE UNICO. Quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta.

NOTA II: El o (Los) Oferente (s) debe (n) proporcionar muestras de manera física para la (degustación) para al menos tres (03) personas de los siguientes ITEM (S): 01) SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET "A", 7) SERVICIO DE DESAYUNO TIPO BUFFET "A" y 8) SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO "A"; donde se evaluará como Cumple/no cumple conforme a las especificaciones técnicas y la presentación, frescura, sabor, temperatura, nivel de cocción y aroma). FORMULARIO (SNCC.F.056), "sobre entrega de muestra".

NOTA III: La Institución, designará la Comisión de Peritos, para que, en el plazo de análisis y evaluación de las ofertas que fueron presentadas por los oferentes, deban realizar una visita al lugar según direcciones suministradas en los formularios (SNCC.F-042) sobre "información del oferente" y/o RPE, con el fin de verificar el estado de las instalaciones, las capacidades operativas en cuanto a maquinarias y equipos que son necesarios para la ejecución de los servicios según las especificaciones solicitadas. En ese sentido se verificará que cuenten como mínimo con una de las siguientes maquinarias o equipos y en buen estado: equipos de cocción, cuarto de refrigeración, maquinaria de preparación, maquinaria de lavado y desinfección, equipos de transporte interno para el traslado de los alimentos y envases adecuado, equipo de ventilación y extracción y equipos de seguridad, además verificará la capacidad de inventario

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

para **SERVICIOS DE ALQUILERES (EQUIPAMIENTOS DE EVENTOS)** conforme a las condiciones de este pliego.

Los oferentes deberán indicar mediante una carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado el horario y días hábiles que podrán recibir la comisión de peritos dentro del plazo de análisis y evaluación de las ofertas: las visitas se estarán realizando desde el día 29/04/2026 hasta el 08/05/2026 en horario y días hábiles.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la Contratación de una Empresa de Servicios de Catering y Alquileres (Equipamientos de Eventos), por un periodo de seis (6) meses, por un monto de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,800,000.00), que se encargue del suministro de los siguientes servicios: almuerzos tipo buffet, refrigerios tipo buffet pre-empacados o bandejeados, estaciones líquidas, Coffe break y desayunos tipo buffet o pre-empacados. alquileres (equipamientos de eventos) especializados para cada tipo de actividad, desarrolladas dentro de la liga municipal dominicana, con transporte incluido, montaje y desmontaje. dichos servicios serán utilizados, para suplir las necesidades de las diferentes actividades programadas por la institución, tales como: capacitaciones, reuniones de trabajo y encuentro de colaboradores. **DIRIGIDO A MIPYMES MUJER**, asciende a **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1,800,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es en la **Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.**

Nota I: salvo en caso de que el evento o actividad programada no se pueda desarrollar dentro de la sede de la Liga Municipal Dominicana por causa ajena a la voluntad, los servicios se requerirán para entregarlo en otro lugar dispuesto siempre y cuando se encuentre en la región Ozama, sin que esto genere ningún costo adicional.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. **Durante un periodo de seis (06) meses. Desde el 23/06/2026 hasta 23/12/2026.**

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

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

Nota 1: la fecha de inicio de ejecución y terminación de ejecución son el resultado de una estimación por lo que podría tener ligero cambio siempre que no exceda el tiempo de vigencia del contrato y sin que genere ningún otro cambio en las demás condiciones y requisitos establecidos en este pliego y en la oferta presentada por el oferente.

Nota 2: Los servicios descritos en el numeral 3. Sobre Especificaciones técnicas del servicio de este pliego, pueden ser requeridos para entregar en días calendario sin que esto genere ningún costo adicional.

7. Resultados esperados

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

Servicios a entregar por evento y solicitado a requerimiento por el departamento de protocolo y eventos de esta institución (LMD).	Según Cantidad de participante por evento.	Tiempo mínimo que se solicitaran los requerimientos por evento.
Servicios de catering y de Alquileres (Equipamientos de Eventos) conforme a las especificaciones técnicas	Donde participen entre 10 a 50 personas	24 horas antes
Servicios de catering y de Alquileres (Equipamientos de Eventos) conforme a las especificaciones técnicas	Donde participen entre 51 a 100 personas	48 horas antes
Servicios de catering y de Alquileres (Equipamientos de Eventos) conforme a las especificaciones técnicas	Donde participen entre 101 a 250 personas	72 horas de antes

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	21 de abril del 2026 a las 16:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	23 de abril del 2026 hasta las 16:00

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	24 de abril del 2026 hasta las 16:00
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Desde el 21 de abril del 2026 a las 16:00 hasta el 27 de abril del 2026 a las 16:00
5. Entrega de muestra para la degustación, en el 3er piso de la Liga Municipal Dominicana.	28 de abril del 2026 desde las 10:00 hasta la 10:50
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y oferta económica "sobre B" y homologación-evaluación de muestra	28 de abril del 2026 a las 11:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (degustación).	01 de mayo del 2026 a las 12:00
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a las Ofertas Técnicas "Sobre A" y oferta económica "sobre B".	05 de mayo del 2026 a las 12:00
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y oferta económica "sobre B".	08 de mayo del 2026 hasta las 12:00
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones (Informe Definitivo) de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "sobre B".	11 de mayo del 2026 a las 12:00
11. Adjudicación	12 de mayo del 2026 a las 14:00
12. Notificación de adjudicación	12 de mayo del 2026 a las 15:00
13. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento	15 de mayo del 2026 a las 15:00
14. Suscripción del(los) contrato(s)	22 de mayo del 2026 a las 14:00

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	22 de mayo del 2026 a las 15:00

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley de contrataciones públicas núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en el Departamento **de Compras y Contrataciones, ubicada en la Primera (1ra.) Planta del Edificio principal de la Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en soporte físico

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **una (01) 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
Subsecretaría Administrativa y Financiera
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: LMD-DAF-CM- 2026-0013

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte físico, 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 a 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 cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

11. Contenido de la oferta técnica

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.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCP.F.042).
- 3) Registro Sanitario para comercializar Alimentos y Bebidas, expedido por la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS) del Ministerio de Salud Pública. **(Vigente)**.
- 4) Certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). **(Vigente)**.
- 5) Presentación de constancia de registro de control de plagas, que se lleva a cabo en las instalaciones donde se elaboran los alimentos, durante el año corriente.
- 6) cinco (05) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada por instituciones con las que hayan contratados **servicios** objeto al presente proceso, en los últimos tres años corrientes.
- 7) carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado, que indique el horario y días hábiles, que podrán recibir la comisión de peritos, dentro del plazo establecido en el **numeral 3) sobre "especificaciones técnicas del servicio", en el párrafo de la NOTA III de este pliego: "las visitas se estarán realizando desde el día 29/04/2026 hasta el 08/05/2026 en horario y días hábiles"**.
- 8) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.
- 9) 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. Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.
- 10) 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. Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.
- 11) Certificación de **MIPYMES**, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y **MIPYME**, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa **MIPYMES MUJER**. **(Vigente)**.
- 12) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas **en estado activo**, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial **90100000**, referida en el numeral **dos (02)** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, y debe estar inscrito bajo la condición de **MIPYMES**, para el caso de que se encuentre clasificada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa o MIPYMES MUJER. **(Vigente)** no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Vigente)**.
- 13) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 14) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

- 15) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 16) 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.
- 17) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 18) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.
- 19) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.
- 20) Constancia de comprobante gubernamental electrónico (e-CF) tipo 45, autorizado por la Dirección General de Impuestos internos para facturación electrónica.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento**

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- a. Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los servicios a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- b. Formulario entrega de muestra (SNCC.F.056). **se debe entregar en la fecha indicada en el cronograma de actividades del numeral 5 "entrega de la muestra para la (DEGUSTACIÓN)"**
- c. Formulario de Equipos del Oferente. (SNCC.F.036)

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar **mínimo tres años demostrable**.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el monto igual o superior a **RD\$1,500,000.00**. el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049)

b) Experiencia del personal propuesto:

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) con las certificaciones o títulos que acrediten las competencias profesionales, para la elaboración de alimentos y bebidas.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**)
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**) con el fin de acreditar **cinco (5) años de experiencia mínima (demostrable), en la elaboración de alimentos y bebidas**
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (**SNCC.D.048**)).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): Según lo dispuesto en el Artículo 61 del reglamento de aplicación Núm. 52-26 y lo dispuesto en la ley 47-25 de contrataciones públicas para tales fines.

11.1.3 Presentación de las muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar **las muestras para la degustación** solo en formato físico ante esta institución contratante (LMD) en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **una (01)** fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por la DAF al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

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

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **22/05/2026**.

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.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopia (s) simple (s) 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.

NOTA: Los oferentes deberán establecer y reflejar en su OFERTA ECONÓMICA el **precio unitario (precio por plato) de cada Ítem comprendido entre el 1 y 12 (servicios de catering)** y en el **Ítem 13 sobre SERVICIOS DE ALQUILERES (EQUIPAMIENTOS DE EVENTOS)**, deberán establecer y reflejar en su OFERTA ECONÓMICA los **precios unitarios de cada artículo descrito como: (sillas, mesas, servilletas y todos los demás, incluido el montaje, desmontaje y gastos que correspondan en cada precio unitario)**. Estos aspectos formarán parte de los criterios de Evaluación, tomando en cuenta que el monto a ser adjudicado en el presente Proceso, es de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1,800,000.00). el cual lo deben reflejar en su cotización o formulario de oferta económica F-033, en el monto total de la oferta.

2) Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", según lo dispuesto en el Art. 108 "oferta económica", Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.

12. Metodología de evaluación

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

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.

La metodología de evaluación para la documentación legal, financiera, técnica y económica **será con el método cumple/no cumple.**

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1 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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCP.F.042)	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
3) Registro Sanitario para comercializar Alimentos y Bebidas, expedido por la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS) del Ministerio de Salud Pública. (Vigente)	
4) Certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). (Vigente)	
5) Presentación de constancia de registro de control de plagas, que se lleva a cabo en las instalaciones donde se elaboran los alimentos, durante el año corriente.	
6) cinco (05) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada por instituciones con las que hayan contratados servicios objeto al presente proceso, en los últimos tres años corrientes.	
7) carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado, que indique el horario y días hábiles, que podrán recibir la comisión de peritos, dentro del plazo establecido en el numeral 3) sobre “especificaciones técnicas del servicio”, en el párrafo de la NOTA III de este pliego: “las visitas se estarán realizando desde el día 29/04/2026 hasta el 08/05/2026 en horario y días hábiles”.	
8) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.	
9) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.	
10) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.	
11) Certificación de MIPYMES , expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME , para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYMES MUJER. (Vigente).	
12) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo , debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial 90100000 ,	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
referida en el numeral dos (02) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, y debe estar inscrito bajo la condición de MIPYMES , para el caso de que se encuentre clasificada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa o MIPYMES MUJER. (Vigente) <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> (Vigente).	
13) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
14) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
15) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
16) 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.	
17) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
18) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.	
19) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.	
20) Constancia de comprobante gubernamental electrónico (e-CF) tipo 45, autorizado por la Dirección General de Impuestos internos para facturación electrónica.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

el numeral **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”, literal b)** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección I** sobre “**b) Documentación financiera**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

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

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple)

Mayor que > 1.50 (No cumple)

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i></p> <p>b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i></p> <p>c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que > 1.50 (No cumple)</i></p>	<p>Estado(s) Financiero(s) los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente</p>	
<p>Identificación de la Situación Financiera del oferente; la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución de la orden de servicio</p>	<p>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)</p>	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica” [No subsanable]** 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**.

En la metodología de evaluación **Cumple/No Cumple**, todos los documentos referidos en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica” [No subsanable]**, se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/
		No Cumple
Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Descripción de los bienes" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego	a) Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los Bienes a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	
Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Descripción de los bienes" y numeral 11.1.3 sobre "Presentación de las muestras" y en la sección II, numeral 4 sobre "evaluación de muestra".	b) Formulario entrega de muestra (SNCC.F.056).	
Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Descripción de los bienes", en la NOTA III y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego	c. Formulario de Equipos del Oferente. (SNCC.F.036)	
Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Descripción de los bienes" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego	1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar mínimo tres años demostrable	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

<p>Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Descripción de los bienes" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego</p>	<p>2) Certificaciones de experiencia de la compañía</p>	
<p>Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Descripción de los bienes" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego</p>	<p>1) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)</p>	
<p>Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego</p>	<p>2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)</p>	
<p>Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego</p>	<p>3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)</p>	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

<p>Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica: [No subsanable de este pliego</p>	<p>4) Certificaciones de experiencia del personal principal</p>	
---	---	--

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en el numeral 3 en las especificaciones técnicas del servicio, de acuerdo a la siguiente tabla:

ITEM	DESCRIPCIÓN TIPO DE MUESTRA	ESPECIFICACIONES TECNICAS criterios a ponderar
1	<p>SERVICIO ALMUERZO TIPO BUFFET "A"</p>	<p>ALIMENTOS: ARROZ CON PUERRO, BACON Y PLATANO MADURO; LOMO DE CERDO, SALSA CHIMICHURRI O SALSA DE HONGOS (APARTE); SALMÓN A LAS FINAS HIERVAS; PASTELON DE BERENJENA, VEGETALES SALTEADOS, CASABE TOSTADO. POSTRE: FLAN DE LECHE O COCO HORNEADO, BEBIDA: JUGO NATURAL DE LIMON, NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITA, SERVILLETAS DESECHABLES.</p> <p>NOTA: PROPORCIONAR MUESTRA PARA LA DEGUSTACIÓN PARA TRES (03) O MAS PERSONAS (PRESENTACIÓN TIPO BUFFET).</p> <p>presentación, frescura, sabor, temperatura, nivel de cocción y aroma.</p>

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

7	SERVICIO DE DESAYUNO TIPO BUFFET "A"	<p>ALIMENTOS: MANGÚ DE PLATANOS VERDES, GRATIN DE YUCA (YUCA MASH), SALAMI A LA PLANCHA, QUESO A LA PLANCHA, HUEVOS REVUELTOS CON VEGETALES, FRUTAS DE TEMPORADA, BEBIDA: JUGOS NATURALES DE LIMÓN O DE NARANJA. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITAS, SERVILLETAS DESECHABLES.</p> <p align="center">NOTA: PROPORCIONAR MUESTRA PARA LA DEGUSTACIÓN PARA TRES (03) O MAS PERSONAS (PRESENTACIÓN TIPO BUFFET).</p> <p align="center">presentación, frescura, sabor, temperatura, nivel de cocción y aroma.</p>
8	SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO "A"	<p>ALIMENTOS: BANDEJA DE FIAMBRES: QUESO MANCHEGO O MASDAN, SALAMI GENOA, PASTRAMI, JAMON SERRANO, PROSCIUTTO, CANASTICA RELLENA DE QUESO DE CABRA CON CEBOLLA CARMELIZADA, UVAS VERDES, FRESAS, MERMELADA. PALITOS NATURALES, CASABITO, ACEITUNAS, FRUTOS SECOS, BEBIDAS: JUGO NATURAL DE LIMÓN. NOTA: INCLUIR; NEVERITA CON HIELO, PALITAS, SERVILLETAS DE DESECHABLES.</p> <p align="center">NOTA: PROPORCIONAR MUESTRA PARA LA DEGUSTACIÓN PARA TRES (03) O MAS PERSONAS (PRESENTACIÓN TIPO BUFFET)</p> <p align="center">presentación, frescura, sabor, temperatura, nivel de cocción y aroma.</p>

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). CON EL MONTO TOTAL deberá expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Los oferentes deberán establecer y reflejar en su OFERTA ECONÓMICA el precio unitario (precio por plato) de cada Ítem comprendido entre el 1 y 12 (servicios de catering) y en el Ítem 13 sobre SERVICIOS DE ALQUILERES (EQUIPAMIENTOS DE EVENTOS) , deberán establecer y reflejar en su OFERTA ECONÓMICA los precios unitarios de cada artículo descrito como: (sillas, mesas, servilletas Y todos los demás, incluido el montaje, desmontaje y gastos que correspondan en cada precio unitario) . Estos aspectos formarán parte de los criterios de Evaluación, tomando en cuenta que el monto a ser adjudicado en el presente Proceso, es de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1,800,000.00). el cual lo deben reflejar en su cotización o formulario de oferta económica F-033, en el monto total de la oferta.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
según lo dispuesto en el Art. 108 "oferta económica", en el Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas	declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"	

12.1 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **basado en menor precio unitario, tomando en cuenta el precio ofertado de cada ITEMS, se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.**

SECCIÓN II: PRESENTACIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-DAF-CM-2026-0013

1. Presentación de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

La presentación, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

Única etapa: Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas, y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **27 de abril del 2026 a las 15:00.**

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 físico, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) 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” Y ofertas económicas “Sobre B”.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCP 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 físico como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A” Y ofertas económicas “Sobre B”, aclaraciones y subsanación.

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” Y 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B” de este pliego.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones de las ofertas.

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 actuarán conforme a lo establecido en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el Decreto núm. 52-26, que aprueba su Reglamento de Aplicación, a los fines de solicitar las aclaraciones o subsanaciones correspondientes, mediante acto administrativo emitido por la DAF, y notificado por la UOCP 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 y económica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que debe(n) ser calificado o descalificado y adjudicado. la DAF aprobará si procede el informe definitivo de

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

evaluación de ofertas técnicas y económica, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará el o (los) oferente(s) adjudicado (s) y el orden de los oferentes calificados según el lugar.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DAF, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en soporte físico.

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del servicio y/o bien ofertado.

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

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como "NO CONFORME" serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Contrataciones públicas notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

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

Las muestras que hayan sido evaluadas como "CONFORME" serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastadas con el bien o servicio entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien o servicio que finalmente realice el(la) adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Operativa de contrataciones públicas notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta diez (10) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente artículo pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional

5. Debida diligencia

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

En ese sentido, **La Liga Municipal Dominicana**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación núm. 57-26;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

6. 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 **la DAF**, 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.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer. MIPYME industrial u otros sectores priorizados, 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, él y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

8. Adjudicación⁴

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 de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP 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.

9. Garantías del fiel cumplimiento del contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **La Liga Municipal Dominicana**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional** una garantía de **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **9 meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante 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.

10. 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 **tres (03) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 9. **"Garantías del fiel cumplimiento de contrato"** del pliego para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF, 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 contrato.

El contrato entre **La Liga Municipal Dominicana**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato o de la orden de servicio

La vigencia del Contrato será hasta el **22/02/2027**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato o de la orden de servicio

La **Liga Municipal Dominicana** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la: **Lic. Rosa D. Vicioso** quien se desempeña como **Encargada del Departamento de Protocolo y Eventos de la Liga Municipal Dominicana**.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10 "condiciones de pago y retenciones", de este pliego de condiciones**, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **30 días** a partir de la firma del contrato, 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 y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de (fianza) Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** 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 la Ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento 52-26.

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 o de las ordenes de servicios

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 149 de la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato o de la orden de servicio

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Liga Municipal Dominicana** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 párrafo de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del 30%, artículo 174 ley 47-25** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato, siempre que dicho contrato sea Certificado por la Contraloría General de la República y contra presentación de una **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio ejecutado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido

y el personal designado por la institución como responsable del contrato proceda a completar un acta de recepción conforme donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones y si se trata de una MiPymes hasta un 50%, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo a los artículos 152 y 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en la ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación 52-26; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. 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 **tres (03)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (05)** 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.

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** por mutuo acuerdo; **b)** cumplimiento del contrato; **c)** por rescisión, visto en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación número 52-26.

14. Incumplimiento del contrato o de la orden de servicio 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;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 154 de la ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación núm. 52-26, y además el(la) contratista puede ser pasible de sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

Advertencia escrita; el pago de un **tres por ciento (3%)** deducible al monto del contrato a favor de institución contratante por el tiempo de retraso; y/o rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación núm. 52-26.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de contrataciones públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de contrataciones públicas

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida⁵: 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 Públicas⁶: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones públicas de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés⁷: 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 Diligencia⁸: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de contrataciones públicas, personal de las unidades operativas de contrataciones públicas.

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 Riesgos⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

9) Riesgo¹⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹¹: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

11) relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

12) 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.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **para la Contratación de una Empresa de Servicios de Catering y Alquileres (Equipamientos de Eventos), por un periodo de seis (6) meses, por un monto de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,800,000.00), que se encargue del suministro de los siguientes servicios: almuerzos tipo buffet, refrigerios tipo buffet pre-empacados o bandejados, estaciones líquidas, coffe break y desayunos tipo buffet o pre-empacados. alquileres (equipamientos de eventos) especializados para cada tipo de actividad, desarrolladas dentro de la liga municipal dominicana, con transporte incluido, montaje y desmontaje. dichos servicios serán utilizados, para suplir las necesidades de las diferentes actividades programadas por la institución, tales como: capacitaciones, reuniones de trabajo y encuentro de colaboradores, convocado por la Liga Municipal Dominicana con el número de Referencia: LMD-DAF-CM-2026-0013, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.**

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

para la Contratación de una Empresa de Servicios de Catering y Alquileres (Equipamientos de Eventos), por un periodo de seis (6) meses, por un monto de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,800,000.00), que se encargue del suministro de los siguientes servicios: almuerzos tipo buffet, refrigerios tipo buffet pre-empacados o bandejados, estaciones líquidas, coffe break y desayunos tipo buffet o pre-empacados. alquileres (equipamientos de eventos) especializados para cada tipo de actividad, desarrolladas dentro de la liga municipal dominicana, con transporte incluido, montaje y

desmontaje. dichos servicios serán utilizados, para suplir las necesidades de las diferentes actividades programadas por la institución, tales como: capacitaciones, reuniones de trabajo y encuentro de colaboradores con el número de Referencia: LMD-DAF-CM-2026-0013, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación.

La DAF **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 Públicas¹². 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 SNCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Liga Municipal Dominicana** 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 de la DAF, a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trata.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26 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.).

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 fraudulentas¹³, 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. 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, correo electrónico institucional o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida la DAF, 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.

Correos institucionales: compras@lmd.gob.do y bladimil.martinez@lmd.gob.do

13. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Liga Municipal Dominicana** 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 **Liga Municipal Dominicana** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la **Liga Municipal Dominicana** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la ley núm. 47-25, y su Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la ley 47-25 y su reglamento 52-26.

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

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

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

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

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

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Experiencia como Contratista. (SNCC.D.049).
- 6) Currículo del Persona Profesional Propuesto (SNCC.D.045).
- 7) Modelo de Contrato de Suministro de servicios (SNCC.C.024).
- 8) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
- 9) Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado (SNCC.D.052)
- 10) Carta de Designación o Sustitución de Agente Autorizado (SNCC.D.051).
- 11) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 12) Equipos del Oferente (SNCC.F.036).