



REPÚBLICA DOMINICANA

FIDEICOMISO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FONVIVIENDA)

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

FF-CCC-CP-2026-0001

Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA).

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2026.



CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	6
3. Descripción de los Servicios	6
3.1 Objetivos General	6
3.2 Objetivos Específicos	6
3.3 Alcance del Servicio	7
3.4 Resultado esperado	9
3.5 Prestación de los servicios	9
3.6 Criterios y especificaciones técnicas de la contratación	9
4. Presupuesto base o valor referencial	11
5. Lugar de ejecución de la contratación	11
6. Tiempo de ejecución del servicio	11
7. Cronograma de actividades	11
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	14
9. Ofertas presentadas en formato papel	14
10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	15
11. Documentación a presentar	16
12. Contenido de la oferta técnica	16
12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	17
12.1.1 Credenciales	17
12.1.2 Documentación técnica	19
12.1.4 Contenido de la Oferta Económica	22
12.1.5 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	24
12.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:	25
13. Metodología de evaluación	25
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	26
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	26
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	28
13.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	29
13.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	33
13.1.6 Criterio de adjudicación	35
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	35
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	35



FIDEICOMISO
FONVIVIENDA

2.	Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	36
3.	Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	36
4.	Debida diligencia	37
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	38
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	39
7.	Confidencialidad de la evaluación	40
8.	Desempate de ofertas	40
9.	Declaración de Desierto	40
10.	Adjudicación	41
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	41
12.	Adjudicaciones posteriores	42
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		42
1.	Plazo para la suscripción del contrato	42
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	42
3.	Gastos legales del contrato:	43
4.	Vigencia del contrato	43
5.	Supervisor o responsable del contrato	43
6.	Entregas a requerimiento	43
7.	Suspensión del contrato u orden de servicios	43
8.	Modificación de los contratos u orden de servicios	44
9.	Derechos del proveedor	44
10.	Obligaciones del Proveedor	44
11.	Equilibrio económico y financiero del contrato	45
12.	Condiciones de pago y retenciones	46
13.	Subcontratación	46
14.	Recepción de los servicios	46
15.	Finalización del contrato u Orden de Servicios	46
16.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	47
17.	Penalidades por retraso	47
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	47
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		48
1.	Siglas y acrónimos	48
2.	Definiciones	48
3.	Objetivo y alcance del pliego	49
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	50
5.	Marco normativo aplicable	51



6.	Interpretaciones.....	51
7.	Idioma	52
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	52
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	53
10.	Derecho a participar	53
11.	Prácticas prohibidas	54
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	54
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	55
14.	Contratación pública responsable	56
15.	Firma digital.....	56
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	56
17.	Anexos documentos estandarizados.....	57

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G' and 'STW'.



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), de conformidad con lo establecido en la ley Núm.189-11 sobre el desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso, de fecha 16 de julio de 2011 y su reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto Núm. 95-12 de fecha 12 de marzo de 2012, fue constituido mediante Res. No. 340-21 que aprueba el contrato de Fideicomiso para la creación del Fondo Nacional de la Vivienda (Fideicomiso FONVIVIENDA), suscrito en fecha veintitrés (23) de agosto del año dos mil veintiuno (2021). Posteriormente en fecha diez (10) de marzo del año dos mil veinticinco (2025), fue emitido el Decreto número 114-25 mediante el cual, conforme su artículo primero, se modificó el Decreto No. 191-21 a los fines de sustituir la adscripción del Fondo Nacional de la Vivienda (**FONVIVIENDA**), para que en lugar de estar adscrito al Ministerio de la Presidencia (MINPRE), el mismo quedara adscrito al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

En cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 28-23 sobre Fideicomiso público, así como el párrafo IV del artículo 2 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas y el párrafo I del artículo 2 de su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 52-26, referentes a que los procesos para la selección de proveedores, la adjudicación de contratos relativos a la realización de obras, la prestación de servicios, la adquisición de bienes con cargo al patrimonio fideicomitado, así como las demás actuaciones del fideicomiso público, se regirán por lo establecido en la ley de contrataciones públicas, el Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), les invita a presentar ofertas para el procedimiento de Contratación Simplificada de referencia **No. FF-CCC-CP-2026-0001**, para la **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**.

Desde la Dirección de Recursos Humanos, a través de nuestras políticas internas, nos comprometemos a fomentar un entorno laboral positivo que impulse el desarrollo profesional y personal de nuestros colaboradores. Este enfoque no solo fortalece la productividad y la satisfacción en el trabajo, sino que también se traduce en un equipo altamente motivado.

En cumplimiento de nuestro programa de incentivos y beneficios al personal, cuyo indicador de éxito es la implementación efectiva de dichos incentivos, reconocemos que el capital humano es el recurso más valioso para el logro de los objetivos institucionales. Por ello, trabajamos continuamente en la mejora y optimización de los beneficios ofrecidos, con el propósito de generar ahorros en los costos diarios de nuestros colaboradores y mejorar su calidad de vida. Estamos convencidos de que una gestión eficiente de los

recursos humanos no solo contribuye al bienestar del personal, sino que también impulsa el crecimiento sostenible de este Fideicomiso.

La contratación del servicio de almuerzos representa una solución innovadora y estratégica que responde a las necesidades operativas y administrativas del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **90101800 – Servicios de comida para llevar y a domicilio** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **90100000 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**.

3. Descripción de los Servicios.

La **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, por un período de un (1) año como parte de los beneficios institucionales otorgados a los empleados de este Fideicomiso.

3.1 Objetivos General

Contratar un proveedor calificado para la prestación del servicio de almuerzos destinados a los colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), garantizando una alimentación adecuada, balanceada, higiénica y oportuna, que contribuya al bienestar y desempeño del personal.

3.2 Objetivos Específicos

- **Asegurar el suministro continuo y oportuno de almuerzos** a los colaboradores de FONVIVIENDA, conforme a las cantidades, horarios y condiciones establecidas en el presente pliego.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AF", "GJ", "STU", "CG", and "GF".

- **Garantizar la calidad nutricional, sanitaria y de presentación** de los alimentos suministrados, en cumplimiento de las normas de salud y seguridad alimentaria vigentes.
- **Contratar un proveedor que cuente con la capacidad técnica, operativa y administrativa** necesaria para brindar el servicio de manera eficiente durante toda la vigencia del contrato.
- **Establecer criterios claros y objetivos** para la selección del proveedor, que permitan asegurar la mejor relación calidad-precio para la institución.
- **Contribuir al bienestar laboral y a la productividad institucional**, mediante un servicio de alimentación que responda a las necesidades del personal de FONVIVIENDA.

3.3 Alcance del Servicio

El alcance del presente proceso de contratación comprende la prestación integral del servicio de almuerzos para los colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), por parte de un proveedor debidamente calificado, quien deberá garantizar la preparación, suministro y/o distribución de alimentos, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

El servicio objeto de esta contratación incluirá, sin limitarse a:

1. Preparación y/o suministro de almuerzos completos, balanceados y variados, que cumplan con estándares adecuados de calidad nutricional y presentación.
2. **La cantidad y descripción de las combinaciones de almuerzo diarios requeridos por FONVIVIENDA se notificarán al proveedor semanalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del menú propuesto por el proveedor para cada semana, por correo electrónico o por la vía que sea acordada entre las partes.**
3. Entrega puntual del servicio en los horarios, lugares y bajo la modalidad indicada por FONVIVIENDA, garantizando la continuidad del mismo durante toda la vigencia contractual.
4. Disponibilidad operativa y logística para atender la cantidad de colaboradores autorizados por la institución, ajustándose a variaciones razonables previamente comunicadas.
5. Gestión adecuada de insumos, personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio, siendo responsabilidad exclusiva del proveedor adjudicado.
6. Supervisión y control de calidad del servicio, respondiendo oportunamente a cualquier observación o requerimiento formulado por FONVIVIENDA.
7. Presentación de los diferentes menús diarios del proveedor que contengan imágenes de platos, descripción, con hasta una semana antes que facilite la realización de pedidos en grandes cantidades.

8. Disponibilidad servicios comida para el almuerzo en horario laboral de 09:00 am a 01:00 pm; servicios de lunes a viernes.
9. El proveedor debe garantizar las entregas de los servicios a domicilio en un plazo no mayor de tres (3) horas a partir de la confirmación de cierre de recepción de los pedidos.
10. Disponibilidad de pedidos de hasta Ochenta y Tres (83) raciones por día, disponibles para ser despachadas a colaboradores de FONVIVIENDA en sus instalaciones (Santo Domingo).
11. El precio estimado por almuerzo y cenas es de Trescientos veinte pesos dominicanos **RD\$320.00 con impuestos incluidos.**

Cantidad	Plato	Monto aproximado por plato
1	Almuerzo	320.00
2	Cenas	320.00

Nota: En caso de requerirse cena los fines de semana, esta será suministrada a solicitud, de acuerdo con la necesidad, y se notificará con dos días de anticipación al servicio.

Localidad FONVIVIENDA	Cantidad aproximada de raciones por día (p/d)	Cantidad aproximada de raciones por semana (p/s)	Cantidad aproximada de raciones por año (p/a)
Área metropolitana (Santo Domingo, Distrito Nacional).	83 raciones p/d	415 raciones p/s	19,920 raciones p/a
Total	83 raciones p/d	415 raciones p/s	19,920 raciones p/a

Especificaciones que deben cumplir los proveedores de almuerzos

1. Presentación de los servicios de comida pre empacados. Los servicios deberán tener una presentación higiénica, estar empacados y sellados individualmente para evitar derrames.
2. Cada empaque debe contar con etiqueta identificando el nombre, cargo, área/departamento, extensión telefónica o código de referencia del usuario solicitante.
3. Realizar las entregas de los servicios en las instalaciones de FONVIVIENDA.
4. Las instalaciones donde se elaboren los alimentos deben cumplir con todas las normas y disposiciones de salubridad vigentes.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Deben garantizar que los servicios de comida sean recibidos en el tiempo acordado con el usuario que solicita, garantizando tiempos de entrega oportunos.

3.4 Resultado esperado

El oferente debe garantizar la disponibilidad y variedad de menú requeridos a la carta y a demanda en los horarios establecidos para cada uno de los usuarios finales (colaboradores de Fonvivienda), con 4 tipos de opciones o menús.

3.5 Lugar de entrega de los servicios:

Área metropolitana: Sede oficinas del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (Fideicomiso FONVIVIENDA), ubicadas en la calle César Nicolás Penson No.26, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, de lunes a viernes, para las comidas relacionadas con el almuerzo a más tardar a las 11:00 am.

3.5 Prestación de los servicios

Los servicios serán requeridos diariamente durante un período de doce (12) meses / un (1) año, contados a partir de la suscripción del contrato.

3.6 Criterios y especificaciones técnicas de la contratación

El proveedor debe tener la capacidad de brindar menús de almuerzos variados con 4 tipos de opciones, sin ser limitativos a estos, contando con amplios estándares de higiene y calidad:

1. Menú 1: Opción de plato del día.

Para esta opción se debe contemplar para cada día al menos cinco (5) opciones o combinaciones que incluyan:

- Arroz por lo menos dos (2) opciones: Arroz blanco, moros, locrios, arroz con vegetales, etc.
- Viveres y tubérculos por lo menos dos (2) opciones en trozos y puré: Plátano, yuca, ñame, yautía, etc.
- Granos al menos dos (2) opciones: Guandules, habichuelas, lentejas, arvejas, etc.

- Proteínas al menos dos (2) opciones: Pollo, res, cerdo, pavo, pescados, mariscos, caldos y otros en cualquier tipo de presentación. Deberá tratarse de piezas de calidad, por ejemplo, en cuanto al pollo deberán ser pechugas, muslos y alas. En relación con las demás carnes estas deben contener un mínimo de grasa.
- Ensaladas al menos dos (2) o más variedades: Vegetales hervidos, a la plancha, al grill, al vapor, de pastas, de tubérculos, etc.
- En caso de sustitución de las ensaladas puede incluirse un (1) tipo de guarnición tipo fritura: Plátanos fritos en todas sus variedades, arepitas en todas sus variedades, torreja en todas sus variedades, batata, etc.
- En caso de sustitución de la proteína, puede incluirse una (1) porción de pastelón de víveres o tubérculos rellenos de carnes o quesos o lasañas rellenas de carne y queso.

2. Menú 2: Opción saludable.

Para esta opción se debe contemplar para cada día al menos tres (3) opciones o combinaciones que incluyan:

- Una (1) opción saludable para personas diabéticas y/o hipertensas que incluya víveres, tubérculos, vegetales frescos o hervidos y la proteína debe ser carnes blancas, pescados, etc.
- Ensaladas variadas con proteína.

3. Menú 3: Opción rápida

Para esta opción se debe contemplar para cada día al menos cinco (5) opciones o combinaciones que incluyan:

- Pizzas y sándwiches en sus distintas variedades: Club sándwiches, cubano, jamón y queso, de pierna y otros, Hamburger, hotdog, wraps en sus distintas variedades, burritos, pizzas personales de al menos un ingrediente, etc.

4. Menú 4: Opción de cena para militares

- Para cada día deberá contemplarse al menos dos (2) tipos de víveres o tubérculos: Plátanos, guineos, yuca, Ñame, yautía blanca, yautía coco, acompañamientos por lo menos dos (2) tipos (quesos, embutidos de buena calidad, huevos) adición: chocolate, leche o jugo. Sándwich, de jamón queso y otras combinaciones, hamburguesa, Hot dog, Refrescos, jugos, papas fritas, tostones.

Nota: En caso de requerirse cena los fines de semana, esta será suministrada a solicitud, de acuerdo con la necesidad, y se notificará con dos días de anticipación al servicio.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, asciende a **RD\$6,436,757.50 (Seis Millones Cuatrocientos Treinta y Seis Mil Setecientos Cincuenta y Siete pesos dominicanos con 50/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

5. Lugar de ejecución de la contratación

Los servicios de almuerzos serán entregados en las instalaciones de FONVIVIENDA ubicadas en la calle César Nicolás Penson No.26, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana.

6. Tiempo de ejecución del servicio

Una vez formalizado y registrado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los servicios de manera inmediata, por período de un (1) año hasta agotar la partida de apropiación presupuestaria asignada.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	viernes, 26 de junio de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el lunes, 6 de julio de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP.	Hasta el miércoles, 8 de julio de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	lunes, 13 de julio de 2026. Desde las 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m. , en la Unidad de Compras y Contrataciones del Fideicomiso, Calle César

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Nicolás Penson No.26, Gascue, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, D.N.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas ("Sobre A").	Apertura de la Oferta Técnica: lunes, 13 de julio de 2026. Apertura: 11:00 am Salón de reuniones, Calle César Nicolás Penson, Núm. 26, Gascue, de la ciudad de Santo Domingo, D.N. y simultáneamente, a través de la aplicación Microsoft Teams.
6. Visitas a las Instalaciones y Degustación de Menú de los Oferentes Participantes	Martes (14) de Julio del año 2026 y miércoles (15) de enero del año 2026 en horario de 10:00 a.m. - 2:00 p.m. Se realizará una visita para evaluación de las instalaciones de los oferentes y una degustación de los productos a suplir en el presente proceso Las formas de presentación de las muestras para degustación están indicadas en el numeral 12.1.3 de este pliego de condiciones. El resultado de la visita técnica y la degustación serán parte de los informes periciales del proceso. El contenido de dichos informes será compartido a los participantes en los plazos establecidos en el cronograma de este proceso
7. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas (Sobres A).	Hasta el jueves, 16 de julio de 2026
8. Emisión del informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el lunes, 20 de julio de 2026

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AS', 'GJ', 'M', 'Gf', and others.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112, Ley núm. 47-25).	Hasta el jueves, 23 de julio de 2026
10. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26).	Hasta el lunes, 27 de julio de 2026 hasta las 5:00 p.m.
11. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el miércoles, 29 de julio de 2026
12. Emisión del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves, 30 de julio de 2026
13. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas ("Sobre B").	Hasta el martes, 4 de agosto de 2026
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas ("Sobre B").	miércoles, 5 de agosto de 2026 a las 10:00 a.m.
15. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas ("Sobre B").	Hasta el lunes, 10 de agosto de 2026
16. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículo 122 reglamento núm. 52-26).	Hasta el martes, 11 de agosto de 2026
17. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 reglamento núm. 52-26).	Hasta el jueves, 13 de agosto de 2026 hasta las 4:00 p.m.
18. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 reglamento núm. 52-26).	Hasta el lunes, 17 de agosto de 2026 hasta las 5:00 p.m.



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number 57 and various initials.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Elaboración del informe de evaluación de ofertas económicas, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación.	Hasta el miércoles, 19 de agosto de 2026 hasta las 5:00 p.m.
20. Adjudicación.	Hasta el viernes, 21 de agosto de 2026
21. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley núm. 47-25).	Hasta el martes, 25 de agosto de 2026
22. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el martes, 1 de septiembre de 2026
23. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el lunes, 21 de septiembre de 2026
24. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Hasta el viernes, 25 de septiembre de 2026

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento Núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato físico ante la institución contratante en el **FONVIVIENDA**, ubicado en la Calle César Nicolás Penson No.26, Gascue de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, 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 peritos designados.

9. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar en la

primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

El oferente deberá incluir dentro del Sobre A, una memoria USB, que contenga una copia digital escaneada, en formato PDF no editable, de forma separada de acuerdo con cada numeral solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas incluidas en el Sobre A, en el mismo orden requerido, y siendo una fiel copia de lo entregado en formato físico.

Archivos en PDF con antivirus verificado. Cada USB será inspeccionada en acto público; en caso de corrupción de datos, FONVIVIENDA rehusará la memoria y registrará el hecho.

Nota: Si la memoria USB correspondiente a la Oferta Técnica (Sobre A), contiene documentación relativa a la Oferta Económica (Sobre B), el oferente quedará descalificado del proceso.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FIDEICOMISO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FONVIVIENDA)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: FF-CCC-CP-2026-0001

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

10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "MS" and "ST-24".

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

Las ofertas presentadas a través del SECP, deberán corresponder al usuario que carga dicha información, si se presentase una oferta por el SECP y el contenido de esta pertenece a un usuario distinto, la oferta será descartada sin más trámite.

Nota I: En caso de presentar propuesta de un consorcio a través del SECP, esta debe formalizarse mediante el usuario provisional del consorcio, no de una de las empresas que conforman el mismo.

11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa establecido en el párrafo II del artículo 6, de la Ley 47-25, las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los procedimientos de contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que, tienen bajo su responsabilidad la elaboración de sus pliegos de condiciones y 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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'STU' and 'CP'.

y Producción.

9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, con fecha de celebración no mayor a un (1) año. En caso de ser una E.I.R.L., debe presentar el acta notarial constitutiva, así como la Declaración Jurada de Designación de la Gerencia vigente
10. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, con fecha de emisión no mayor a un (1) año.
11. Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. **En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa.**
12. Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.
13. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida FONVIVIENDA e indicar la referencia y objeto del proceso de contratación.
14. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
15. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés completado, firmado y sellado en cada página **SNCCP-PROV-F-04**.

Nota: En el caso de los consorcios, las declaraciones juradas y el compromiso ético deben ser presentadas por cada una de las empresas que confirman el consorcio. Si el consorcio está debidamente constituido, debe presentar de manera adicional estos documentos para el consorcio.

Para los consorcios:

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

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; La empresa líder; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar

establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales **(son o no son), (han o no han sido)** persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. **(Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).** Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. **VER MODELO DE DECLARACIÓN.**
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
6. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).
7. **Certificación de No Antecedentes Penales** (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.
8. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio

acondicionado). Deberá adjuntar copia de las matrículas si son propios, en caso de ser alquilados o tratarse de una subcontratación de transporte, deberá adjuntarse certificación expedida por el proveedor y copia de las matrículas que demuestren la titularidad de estos. Generales de los proveedores: persona de contacto, teléfono, correo, ubicación de las instalaciones, tiempo afiliado a la plataforma de pedidos.

3. Constancia de Propiedad o Contrato de alquiler del local donde se encuentran las instalaciones donde se ejecutará el proceso de producción. (En caso de ser alquilado, adjuntar certificación del propietario o gestor del inmueble de estar al día en los pagos del alquiler).
4. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con el tiempo mínimo de realización de pedidos de 24 horas y los tiempos de entrega en los lugares indicados para la prestación de los servicios requeridos en el presente proceso; y garantizando que los alimentos son preparados con alto estándar de calidad e inocuidad.
5. Carta de No Objeción de Visita Técnica indicando dirección exacta, persona de contacto, teléfono y correo electrónico.
6. Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056) (No Subsanable)** - A ser entregado en un (01) original y dos (02) copias el día de la visita a las instalaciones, en las fechas indicadas en el Cronograma de Actividades).
7. Permiso Sanitario emitido Por Salud Pública.
8. Certificado INDOCAL de Buenas Prácticas de Higiene en cocinas de comedores, cafeterías, hoteles y restaurantes para los alimentos precocinados y cocinados utilizados en los servicios de comidas para colectividades.
9. Presentar permisos y certificaciones relacionadas con:
 - ✓ Análisis que Inocuidad de los alimentos no mayor a seis (06) meses.
 - ✓ Análisis microbiológicos del agua utilizada en el local no mayor a seis (06) meses.
 - ✓ Programa de desinfección de instalaciones.
 - ✓ Certificación de fumigación de las instalaciones y sus anexos demostrativos de los últimos tres (03) meses.
10. Presentar constancias de al menos dos (02) empresas privadas o instituciones públicas a las que haya prestado servicios del tipo solicitado en el presente. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información presentada y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).

Los documentos para presentar en la Oferta Técnica ("Sobre A"), deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar tres (3) carpetas debidamente identificadas, con la documentación organizada y separadas con identificadores en el mismo orden que se encuentran listadas en la sección 12.1. Detalle:

que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.

b) Documentación financiera:

1. Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores de los últimos dos (2) periodos fiscales 2024-2025. Debe incluir:
 - a) Estado de situación o balance general.
 - b) Estado de resultado.
 - c) Estado de patrimonio.
 - d) Estado de flujo de efectivo.
 - e) Notas aclaratorias.
2. Formularios IR2 o IR1 (según aplique) que estén en consonancia con los Estados Financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos periodos fiscales consecutivos 2024-2025. La información del anexo A debe estar en consonancia con el estado situación o balance general y anexo B con el estado resultados.
3. Referencias bancarias del presente año dirigidas a FONVIVIENDA que demuestren solvencia y respaldo económico. Indicar los montos disponibles en líneas de crédito en caso de tenerlas.

12.1.2 Documentación técnica:

1. Propuesta técnica conforme a la sección 3. **Descripción de los servicios, Incluyendo Menú 1 Opción Plato del día; Menú 2 Opción Saludable; Menú 3 Opción rápida y Menú 4 Opción Cenas para Militares.** Debe incluir Fotos impresas o digitales similares a lo requerido, detallada de ciclo de producción y envasado para transporte, protocolo de higiene, método de almacenamiento y conservación de los alimentos. **La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.**
2. Listado de los vehículos a ser utilizados para la distribución, indicando cantidad disponible y capacidad de distribución de cada uno, en condiciones óptimas y climatizadas (es decir con aire

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras, En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Los oferentes que no cumplan con la entrega de muestras de los alimentos en las visitas que realicen los peritos serán descalificados.

Las muestras servirán para la comprobación y evaluación de la calidad y forma de presentación de los alimentos.

12.1.4 Contenido de la Oferta Económica

1) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y 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 bienes a ser suministrados.

Los oferentes deberán cotizar el precio unitario por cada tipo de servicio indicado a continuación, y el valor total de su oferta debe ser el monto total estimado en la solicitud de compra o contratación RD\$6,436,757.50 (Seis Millones Cuatrocientos Treinta y Seis Mil Setecientos Cincuenta y Siete pesos dominicanos con 50/100).

Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA).

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario RD\$ (A)	ITBIS RD\$ (B)	Otros Impuestos	Precio Unitario Final RD\$
1	Opción Plato del día	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B

Carpeta	Documentos para presentar
1	Documentación legal.
2	Documentación financiera.
3	Documentación técnica.

12.1.3 Presentación de Muestras

Los Oferentes/Proponentes deberán tener disponibles muestras de los alimentos según aplique dentro del período de visita que realizarán los peritos, conforme a las fechas programadas para ello en el cronograma de actividades. Estas muestras serán degustadas por los peritos en el mismo momento de su presentación. Previo a su degustación, los peritos deberán tomar fotografías de las muestras para adjuntarlas al expediente que se trata.

Los oferentes deberán presentar conjuntamente con las muestras, el Formulario de Entrega de Muestra U (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el Representante principal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras (Peritos Evaluadores) designados al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la fotografía correspondiente.

Las muestras consistirán en:

1. Presentación de almuerzo y cena empacados para al menos tres (03) personas.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, los peritos firmarán y sellarán como **"RECIBIDO"** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no presente y tenga disponibles las muestras y el correspondiente formulario será descalificado en el renglón que corresponda. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan presentado las muestras correspondientes al momento de las visitas, conforme la fecha prevista para ello.

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

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

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

12.1.5 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1. Oferta Económica, presentada preferiblemente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA).

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario RD\$ (A)	ITBIS RD\$ (B)	Otros Impuestos	Precio Unitario Final RD\$
1	Opción Plato del día	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B
2	Opción saludable	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B
3	Opción Rápida	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B
4	Opción de cena para militares	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B

2	Opción saludable	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B
3	Opción Rápida	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B
4	Opción de cena para militares	Servicio x persona	1	Fijado por el oferente	(A) X 0.18	Si aplica	A+B

2) Moneda de la oferta

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

3) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **lunes, 14 de septiembre de 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.

4) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio del **Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el **lunes, 14 de septiembre de 2026** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta técnica.

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.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **12.1** 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 metodología combinada, 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.

13.1.2 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 **12.1.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'STN', 'GL', and 'GJ'.

2. Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el viernes once (11) del mes de septiembre del año 2026 inclusive, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas. **Subsanable.**

NOTA I: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. **La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, (no es subsanable). La omisión de las características de irrevocable, incondicional y renovable no son susceptibles de subsanación.**

3. **Declaración Jurada o certificación de “oferta libre de colusión”**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (subsanable).

12.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- La no presentación de la Ficha Técnica, y los errores u omisiones cuyas correcciones representen una alteración sustancial de la oferta.
- Presentar cantidades o características diferentes a las solicitadas.
- Los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez resultantes de la evaluación de la documentación financiera.
- Que los Estados Financieros no estén en consonancia con los Formularios IR2 presentados.
- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- Insuficiencia del valor, y/o carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta, siempre que no sea por un error aritmético.
- La omisión de las características de incondicional, irrevocable y renovable.
- La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización.
- Colocar en la Oferta Técnica (Sobre A), informaciones correspondientes a la Oferta Económica (Sobre B).

13. Metodología de evaluación

7. Certificación de No Antecedentes Penales (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.	Cumple/ No Cumple
8. Copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.	Cumple/ No Cumple
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, con fecha de celebración no mayor a un (1) año. En caso de ser una E.I.R.L., debe presentar el acta notarial constitutiva, así como la Declaración Jurada de Designación de la Gerencia vigente	Cumple/ No Cumple
10. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, con fecha de emisión no mayor a un (1) año.	Cumple/ No Cumple
11. Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa.	Cumple/ No Cumple
12. Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.	Cumple/ No Cumple
13. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida FONVIVIENDA e indicar la referencia y objeto del proceso de contratación.	Cumple/ No Cumple
14. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
15. Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCP-PROV-F-040.	Cumple/ No Cumple
RESULTADO FINAL DE EVALUACION	

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **12.1.1** sobre **"b) Documentación**

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Cumple/ No Cumple
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Cumple/ No Cumple
3. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). (vi) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales <u>(son o no son), (han o no han sido)</u> persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. <u>(Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).</u>	Cumple/ No Cumple
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Cumple/No Cumple
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Cumple/No Cumple
6. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).	Cumple/ No Cumple

principal, de manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción, que la plataforma propuesta cumple con todo y cada uno de los requerimientos solicitados en el presente proceso de licitación, todo esto será evaluado bajo la metodología: Cumple / No cumple.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **12.1.2 "documentación técnica"** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Criterio para evaluar: Capacidad Técnica	
Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Propuesta técnica conforme a la sección 3. Descripción de los servicios, Incluyendo Menú 1 Opción Plato del día; Menú 2 Opción Saludable; Menú 3 Opción rápida y Menú 4 Opción Cenas para Militares. Debe incluir Fotos impresas o digitales similares a lo requerido, detallada de ciclo de producción y envasado para transporte, protocolo de higiene, método de almacenamiento y conservación de los alimentos. La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.	Cumple/ No Cumple
2. Listado de los vehículos a ser utilizados para la distribución, indicando cantidad disponible y capacidad de distribución de cada uno, en condiciones óptimas y climatizadas (es decir con aire acondicionado). Deberá adjuntar copia de las matrículas si son propios, en caso de ser alquilados o tratarse de una subcontratación de transporte, deberá adjuntarse certificación expedida por el proveedor y copia de las matrículas que demuestren la titularidad de estos. Generales de los proveedores: persona de contacto, teléfono, correo, ubicación de las instalaciones, tiempo afiliado a la plataforma de pedidos.	Cumple/ No Cumple
3. Constancia de Propiedad o Contrato de alquiler del local donde se encuentran las instalaciones donde se ejecutará el proceso de producción. (En caso de ser alquilado, adjuntar certificación del propietario o gestor del inmueble de estar al día en los pagos del alquiler).	Cumple/ No Cumple

financiera" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Criterio para evaluar: Situación Financiera	
Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores de los últimos dos (2) periodos fiscales 2024-2025: Estado de situación o balance general, Estado de resultado, Estado de patrimonio, Estado de flujo de efectivo y Notas aclaratorias, los cuales serán evaluados aplicando las siguientes razones financiera: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO}$. Resultado esperado: Igual o Mayor a 1.0 b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$. Resultado esperado: Igual o Mayor a 1.0 c) Índice de endeudamiento: $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$. Resultado esperado: Menor o igual que 1.50.	Cumple/ No Cumple En caso de que la propuesta sea en Consorcio o Asociación Temporal, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
2. Formularios IR2 o IR1 (según aplique) que estén en consonancia con los Estados Financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos periodos fiscales consecutivos 2024-2025. La información del anexo A debe estar en consonancia con el estado situación o balance general y anexo B con el estado resultados.	Cumple/ No Cumple
3. Referencias bancarias del presente año dirigidas FONVIVIENDA que demuestren solvencia y respaldo económico. Indicar los montos disponibles en líneas de crédito en caso de tenerlas.	Cumple/ No Cumple
RESULTADO FINAL DE EVALUACION	

13.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 12.1.2 "Documentación técnica" para demostrar que está técnicamente capacitado para suplir las necesidades suministradas en este pliego de condiciones, que posea la experiencia mínima requerida en la realización de labores similares, con evidencia fidedigna que realiza esos servicios de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial

Criterio para evaluar: Capacidad Técnica	
Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
4. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con el tiempo mínimo de realización de pedidos de 24 horas y los tiempos de entrega en los lugares indicados para la prestación de los servicios requeridos en el presente proceso; y garantizando que los alimentos son preparados con alto estándar de calidad e inocuidad.	Cumple/ No Cumple
5. Carta de No Objeción de Visita Técnica indicando dirección exacta, persona de contacto, teléfono y correo electrónico.	Cumple/ No Cumple
6. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056) (No Subsancionable - A ser entregado en un (01) original y dos (02) copias el día de la visita a las instalaciones, en las fechas indicadas en el Cronograma de Actividades).	Cumple/ No Cumple
7. Permiso Sanitario emitido Por Salud Pública.	Cumple/ No Cumple
8. Certificado INDOCAL de Buenas Prácticas de Higiene en cocinas de comedores, cafeterías, hoteles y restaurantes para los alimentos precocinados y cocinados utilizados en los servicios de comidas para colectividades.	Cumple/ No Cumple
9. Presentar permisos y certificaciones relacionadas con: ✓ Análisis que Inocuidad de los alimentos no mayor a seis (06) meses. ✓ Análisis microbiológicos del agua utilizada en el local no mayor a seis (06) meses. ✓ Programa de desinfección de instalaciones. ✓ Certificación de fumigación de las instalaciones y sus anexos demostrativos de los últimos tres (03) meses.	Cumple/ No Cumple
10. Constancias de al menos dos (02) empresas privadas o instituciones públicas a las que haya prestado servicios del tipo solicitado en el presente. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información presentada y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	Cumple/ No Cumple
RESULTADO FINAL DE EVALUACION	



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'GJ', '7/5', 'STU', and 'GJ'.

Visita Técnica y Degustación	Cumple / No Cumple
1. Presentación de muestra de los alimentos (Almuerzos y Cenas)	
2. Presentación del formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)	
3. Presentación de las muestras en las versiones solicitadas: En formato pre-empaque biodegradable	
Evaluación de las Muestras	
1. En cuanto a su conservación / estado de los alimentos según su naturaleza.	
2. Su método de preparación y presentación (temperatura y cocción).	
3. Su aspecto físico (visual).	
4. Su olor que sea acorde a lo que corresponda por el tipo de alimento.	
5. Sabor (niveles de sal, azúcar, condimentos).	
6. Valor nutricional (menú equilibrado en cuanto a proteínas, carbohidratos, grasa, azúcares y fibra).	
7. Tipo de empaque a utilizar: biodegradable, resistente y adecuado para los Almuerzos y refrigerios.	
Inspección de las Instalaciones	
1. Higiene y Seguridad Alimentaria: Limpieza general, indumentaria adecuada, control de plagas, separación cruda / cocido.	
2. Infraestructura y Equipos: Condiciones de la cocina, equipos en buen estado, superficies higiénicas, refrigeración adecuada.	
3. Gestión ambiental: trampas de grasa, uso eficiente de agua y energía, reducción de plásticos.	
4. Almacenamiento y trazabilidad: FIFO / PEPS, etiquetado, control de fechas, proveedores identificados.	
5. Cumplimiento Normativo: Licencias sanitarias y permisos vigentes.	

AS

MS

CS

CS

Se evaluarán y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

La presentación de los documentos que componen la Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta Económica, presentada preferiblemente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No Cumple
2. Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el lunes catorce (14) del mes de septiembre del año 2026 inclusive, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No Cumple
3. Declaración Jurada o certificación de " Oferta libre de colusión ", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración Jurada o certificación de " Oferta libre de colusión ".	Cumple/ No Cumple



Handwritten signatures and initials: STN, MS, and others.

Visita Técnica y Degustación	Cumple / No Cumple
Capacidad Técnica	
1. Que las instalaciones físicas cumplen con las condiciones requeridas para la elaboración de los alimentos, debiendo demostrar que posee cocina industrial equipada adecuadamente para satisfacer la demanda vigente que posea y la requerida en el presente proceso, así como que las instalaciones cumplen en los aspectos de higiene y control de producción de este tipo de actividad.	
2. Que posee capacidad de transporte de los alimentos preparados, de manera adecuada.	
3. Almacenamiento, clasificación, proceso de su producción, empaque y traslado de los alimentos, cumplen con todas y cada una de las características, estándares y normas de calidad dados por las entidades que regulan este tipo de actividad.	
4. Que posee la capacidad de producción de las cantidades requeridas para ser suministradas en tiempo oportuno conforme al requerimiento. En ese sentido, se ponderará su capacidad técnica en relación con los compromisos vigentes que posee para despacho a otros clientes.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACION	

NOTA I: En caso de no cumplir con algunos de los requisitos a ser evaluados con el criterio de cumple/no cumple, el oferente/proponente no será calificado y por consiguiente no será habilitado para la apertura de la oferta económica.

NOTA II: El/los oferentes que cumplan con la totalidad de los criterios legales, técnicos y financieros requeridos en el pliego de condiciones, serán habilitados para la lectura de las ofertas económicas (Sobre B).

13.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A". La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No cumple.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los 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 **13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

13.1.6 Criterio de adjudicación

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicarán por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será basada en menor precio, en la cual se adjudicará por **LOTE ÚNICO (todo a un único oferente)** al oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio. El monto para adjudicar es el total estimado en el certificado de apropiación presupuestaria **(RD\$6,436,757.50)**

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 105 y 113 de la Ley Núm. 47-25 este procedimiento mediante Contratación Simplificada para la **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, Referencia a la **FF-CCC-CP-2026-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas serán recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP **hasta las 10:00 am del lunes trece (13) del mes de julio del año 2026.**

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.

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

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 Ley 47-25 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

El **Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. En ese sentido, **El Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, 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;

cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta **que incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de personas con discapacidad o que incluya en sus documentos un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Declaración de Desierto

El Comité de Contrataciones Públicas podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que el oferente no cumple;
- Que la oferta habilitada supere el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que **FONVIVIENDA** no disponga de recursos adicionales que puedan cubrir la nueva apropiación.
- Por violación sustancial del procedimiento de Excepción.

las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **13.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento Núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el

La vigencia de la garantía será de un (01) año, contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10. **Garantías del fiel cumplimiento de contrato** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCP 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 el **FONVIVIENDA** el adjudicatario 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 Núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato



En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

10. Adjudicación

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

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

En caso de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 166 de la Ley Núm. 27-25.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **FIDEICOMISO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FIDEICOMISO FONVIVIENDA)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza de compañía aseguradora, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 con las características de ser **incondicional, irrevocable y renovable**. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La 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 u orden 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 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Derechos del proveedor

En adición a los derechos previstos en la Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra o servicio, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- 1) A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato u orden de compra o servicio y en el pliego de condiciones.
- 2) Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante a la obra o al servicio.
- 3) El derecho a la resolución o suspensión del contrato u orden de compra por las causas previstas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento 52-26, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra.

10. Obligaciones del Proveedor

- a) El Proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- b) Cumplir con las entregas solicitadas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato u orden de compras.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato u orden de compras se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **FIDEICOMISO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FIDEICOMISO FONVIVIENDA)** 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

La vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

FONVIVIENDA ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **Sra. Leanny Heyer**, Directora de Recursos Humano.

6. Entregas a requerimiento

Una vez formalizado y registrado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los servicios de manera inmediata, en coordinación con la **Sra. Leanny Heyer**, Directora de Recursos Humano.

7. Suspensión del contrato u orden de servicios

El Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 numerales 1, 2 y 3, de la Ley Núm. 47-25.

12. Condiciones de pago y retenciones

El Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA) procederá a realizar los pagos al proveedor adjudicatario de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en la Orden de Servicios correspondiente, previa recepción conforme de los servicios suministrados.

El pago se efectuará por FIDUCIARIA RESERVAS, actuando por cuenta y orden del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), y con cargo al Patrimonio Fideicomitado, de la manera siguiente:

El pago se realizará de manera mensual posterior a la entrega del servicio presentando el conduce, la factura y demás documentos que sustenten la entrega satisfactoria, en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de que el proveedor remita las facturas y conduce de los servicios entregados.

El proveedor deberá presentar la factura correspondiente a nombre del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), RNC No. 132-42907-9, con Comprobante Fiscal de Crédito (no gubernamental), debidamente revisada y aprobada por el supervisor o responsable de la Orden de Compra, previa verificación del cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el presente pliego y en la Orden de Compra.

13. Subcontratación

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

14. Recepción de los servicios

La recepción de los servicios se realizará siempre en coordinación con la Sra. Leanny Heyer Directora de Recursos Humanos, Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), ubicadas en la avenida César Nicolás Penson No.26, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana.

15. Finalización del contrato u Orden de Servicios



- f) Colaborar con (FONVIVIENDA), en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- h) Entregar los servicios con los niveles de calidad solicitados.

Si se estimase que los servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **El Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, 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 de la Ley Núm. 47-25.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados. *AB*
- 3) **Conflictos de Interés:** 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. *STU*



STU
CF
STU

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por rescisión, las cuales están previstas en los artículos 154, 155, 156 y 157 de la Ley 47-25 y el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de los servicios por causas imputables a éste por más de **10 días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de rescisión de este, de conformidad con lo establecido en el numeral 8, del artículo 157 de la ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstos en los artículos 145 y 147, de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

17. Penalidades por retraso

Previstas en los artículos 145, 146 y 147 de la Ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

18. 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 los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 226 de la Ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, con el número de Referencia: **FF-CCC-CP-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de Servicio de Almuerzos y Cenas para los Colaboradores del Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, con el número de Referencia: **FF-CCC-CP-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCP 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 Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés **FONVIVIENDA** 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

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

- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** 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) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitud.

3. Objetivo y alcance del pliego



- 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 (interesado u oferente y el CCP) deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el 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 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.dgcp.gob.do), como en la página web de la institución <https://fonvivienda.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 11 de agosto de 2025.
- 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 del 28 de enero de 2029;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas 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:

ABS

STU

GT

GT

que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 221 de la Ley Núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones.

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

Constituye una obligación del 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 para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **FONVIVIENDA** 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 el **Fideicomiso del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **FONVIVIENDA**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Decreto Núm. 52-26 contentivo del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y La Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

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

1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley Núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
3. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley Núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley Núm. 42-08.
6. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
7. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm.47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley Núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP, si es físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: compras@fonvivienda.gob.do, 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.

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-sncpp/>.

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024).
2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
4. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
5. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040.

6. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo(s), fecha(s) de designación, remoción y país). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. VER MODELO DE DECLARACIÓN.

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.

