



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS

***Procedimiento de Excepción por
Servicio Especializado para
Evento Deportivo Internacional***

“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDO PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”

***Referencia Núm.
FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2026-0004***

***Santo Domingo, D.N.
Febrero 2026***

1. Antecedentes y aspectos generales

Centro Caribe Sports encargó la planeación, organización, financiamiento y preparación de los XXV Juegos Centroamericanos y del Caribe 2026, al Gobierno de la República Dominicana, la Ciudad de Santo Domingo y al Comité Olímpico Dominicano (COD), este último como Comité Olímpico Nacional responsable de los Juegos.

Para lo cual, se dispuso la **obligación** de conformar un COSADO 2026 para los Juegos Centroamericanos y del Caribe. Dicho Comité fue conformado el 27 de abril del 2022, mediante Decreto No. 201-22 emitido por el Sr. Presidente de la República Dominicana, Lic. Luis Abinader Corona. En ese mismo año, el 16 de agosto 2022, el Presidente de la República Dominicana, emitió el decreto 450-22 conformado el Fideicomiso Filantrópico de los Juegos Centroamericanos y del Caribe, COSADO 2026, cuyo Artículo 1 expresa lo siguiente: “**ARTÍCULO 1. Constitución del Fideicomiso.** Se dispone la constitución del fideicomiso público, irrevocable, filantrópico y de administración que se denominará Fideicomiso Filantrópico de los Juegos Centroamericanos y del Caribe COSADO 2026, en virtud de las disposiciones de la ley núm. 189-11, del 16 de julio del 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso de la República Dominicana, del decreto núm. 95- 12, del 2 de marzo de 2012, que establece el Reglamento para regular los aspectos que, en forma complementaria a la ley núm. 189-11, se requieren para el funcionamiento de la figura del fideicomiso en sus distintas modalidades, así como las demás normas legales complementarias aplicables.”

El Artículo 2 expresa el objeto del Fideicomiso, al expresar lo siguiente: “**ARTICULO 2. Objeto del Fideicomiso.** El objeto del Fideicomiso Filantrópico de los Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026 será administrar los recursos que lucren aportados para ejecutar las actividades vinculadas con la planificación y celebración de los XXV Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026, y servir como un vehículo del Gobierno dominicano para. apoyar, fomentar e incentivar la práctica y difusión de actividades atléticas y recreativas, en colaboración con las organizaciones deportivas y el sector privado...” \\

En fecha cinco (05) del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022), se procedió a la suscripción del Contrato del **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE COSADO 2026**, entre Fiduciaria Reservas, S.A. en calidad de fiduciaria, y el Estado Dominicano, debidamente representado por el Ministerio de Deportes y Recreación, en calidad de fideicomitente. Este fue debidamente registrado ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo Inc., bajo el Registro Mercantil No. F001444SD, e inscrito ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), bajo el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) No. 1-32-68227-2 (en lo adelante el “Contrato de Fideicomiso”).

1.1 Definiciones

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

- **Ciclo de vida¹:** 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.
- **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:²** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP.

² Artículo 1 del Decreto 426-21.

- **Conflictos de Interés³** 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.
- **Debida Diligencia⁴**: 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.
- **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.
- **Oferente/proponente habilitado**: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- **Servicios⁵**: 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.
- **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.
- **Términos de referencia (TDRs)**: son las condiciones técnicas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.
- **Fideicomiso Filantrópico**: es un contrato sin fines de lucro que se utiliza para administrar, preservar, explotar y mantener bienes y derechos para el beneficio de una comunidad o de patrimonios culturales.
- **Juegos Centroamericanos**: evento multideportivo regional en los cuales compiten atletas de los países que conforman el istmo centroamericano y del caribe: que se celebrarán en Santo Domingo del 24 de julio al 8 de agosto de 2026 ("**Juegos Centroamericanos**"), e incluyen: 1) ceremonias de apertura y clausura y otras ceremonias oficiales y 2) todas las fases preliminares, clasificaciones, ensayos, las semifinales y finales de las competiciones deportivas celebradas en relación con las mismas (incluidas las sesiones de práctica y los entrenamientos en sedes de competición en las que se requiera acreditación para tener acceso a dichas sedes siempre que dicha acreditación sea necesaria durante los juegos celebrados bajo la autoridad, control y patrocinio oficial).
- **COJCC**: Comité organizador de los Juegos Centroamericanos y del Caribe, equipo de trabajo que se encarga de la gestión y diseño de un evento, y de cumplir con los objetivos establecidos.
- **Contrato**: significa el acuerdo entre el Comité Organizador y el Proveedor para la prestación de los Servicios.
- **Las operaciones críticas** se refieren a la duración operativa clave en la que se prestarán los servicios críticos.
- **Misión** significa la misión de los Juegos que es "llevar a cabo de manera eficiente las acciones necesarias para el desarrollo de los XXV Juegos Centroamericanos y del caribe 2026, de manera planificada y coordinada con los actores involucrados".
- **Servicios** se refiere a los servicios que debe prestar el Contratista para cumplir con los requisitos de este Contrato.
- **Proveedor**: la persona jurídica que celebra un contrato con el Comité Organizador.
- **CCC**: Comité de Compras y Contrataciones.

³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁵ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

- **Villa Centroamericana y del Caribe:** es una instalación creada para albergar a los atletas que van a participar en los Juegos Santo Domingo 2026, y está conformada por instalaciones en las que los atletas pueden vivir, alimentarse y entrenar. En ocasiones incorpora también centros comerciales, zona internacional, centros de entretenimientos, café, Internet y otras comodidades.
- **Grab&Go:** es un modelo de servicio gastronómico enfocado en la inmediatez, donde productos envasados, frescos y listos para consumir (ensaladas, wraps, sándwiches) se exponen en refrigeradores accesibles
- **Cook&Chil:** es un sistema de producción de alimentos que combina la cocción completa con un enfriamiento rápido (abatimiento) para conservarlos de forma segura durante días, manteniendo su calidad, sabor y textura

1.2 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:

- a. Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.
- b. Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 28 de septiembre de 2025.
- c. Ley núm. 28-23 sobre Fideicomisos Públicos del 23 marzo 2023
- d. Ley núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.
- e. 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.
- f. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero del 2026.
- g. Resolución Núm. PNP-01-2026 que establece las disposiciones generales sobre el inicio de la implementación la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.
- h. Resolución Núm. PNP-04-2025 que establece las directrices generales para la Creación, Implementación, Gestión y Funcionamiento de las Fichas Técnicas Estandarizadas de Bienes y Servicios en el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP). Guía ABC de la Debida Diligencia en las Contrataciones Públicas, aprobada mediante la Resolución núm. PNP07/2022, emitida por esta Dirección General en fecha 23 de agosto de 2022 y su vigencia extensiva a la nueva Ley 47-25 y su reglamento de aplicación.
- i. Las políticas y circulares emitidas por el Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios del Estado Dominicano.

1.3 Interpretaciones

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

- Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través del correo electrónico con acuse de recibo (**uocc@jcc2026.com**)
- 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.

- 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.

2. Alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE COSADO 2026”**

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, extranjeras, que deseen participar en el procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”** con el número de Referencia **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2026-0004**, 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.

Este 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.

Se requiere la contratación de los servicios de Alimentación en Villa Atletas emanadas del Contrato y Convenio referidos. Atendida esta necesidad, se realiza el llamado al **proceso** para los **“Servicios de Alimentación & Bebidas y Arrendamientos, Instalación y Mantenimiento de los equipos requeridos en la Villa de Atletas para los Juegos Centroamericanos y del Caribe 2026”**.

La presente licitación se divide en los siguientes servicios:

- **SERVICIO 01:** “Arrendamiento, Instalación y Mantenimiento de equipos”
- **SERVICIO 02:** Servicio de Alimentación & Bebidas - “Restaurant para Atletas y Oficiales

3. Descripción General – Especificaciones Técnicas

Los restaurantes y la cocina funcionarán bajo una carpa con 3,800 m² (35x110), los cuales serán destinados a la cocina y área operativa, aproximadamente de 3,800 m², de acuerdo con el Layout de “Anexo - Carpa Restaurante Villa CC con Cocina y Comedor”

La carpa contará con un área para el comedor de atletas y oficiales y una cocina central, que dará servicio a los comensales. En el área de la cocina se debe considerar:

- Área de recepción de mercancías.
- Stocks secos y refrigerados.
- Pre-preparación.
- Cocción.
- Distribución.
- Área de lavado de utensilios.

- *Área de almacenamiento refrigerados – Cook&Chill, productos terminados y preparaciones Semi-Finalizados.*
- *Sala Blast chiller - abatimiento de temperatura (de acuerdo con la planificación operativa).*
- *Cámara de congelación.*
- *DML- Depósito de materiales de limpieza.*
- *Panadería.*
- *Área de residuos.*
- *Oficina que contempla 20 posiciones para el equipo de planificación y operación de la empresa contratada, así como 5 posiciones para el equipo COSADO 2026. No obstante, las posiciones de oficina serán asignadas conforme al área disponible, ajustando el número de puestos a los cargos que efectivamente requieren trabajo en punto fijo.*

*En el área destinada al comedor de **Atletas y Oficiales de Equipo** se deberá considerar lo siguiente:*

- *Cinco (5) Islas dobles para buffet:*
 1. *Pizzas y pastas.*
 2. *Ensaladas, productos lácteos, fríos, alimentos secos.*
 3. *Cocina Dominicana*
 4. *Cocina internacional.*
 5. *Hamburguesa y otros sándwiches.*
- *Dos puntos de servicio Grab & GO.*
- *La cantidad de islas para bebidas se determinará según el espacio real en la Carpa, priorizando la circulación, la seguridad operativa y la eficiencia del servicio.*
- *Centralizar la devolución Se propone centralizar la **devolución de bandejas y utensilios en el área de descomidado y lavado**, complementando con **depósitos de residuos distribuidos estratégicamente** en el comedor, garantizando eficiencia operativa y*

La operación debe tener capacidad de producción y operación para atender el día de mayor actividad de la Villa, donde se hospedarán 5,800 atletas y oficiales de equipo. Por tanto, se estima que en el día de mayor actividad será necesario servir más de 17,500 comidas a lo largo del día. Se recuerda que Workforce y Voluntarios en la villa CC no reciben alimentación del Proveedor.

En la entrada del restaurante de atletas y Oficiales de Equipo, se debe prever e incluir en el plan un área para el almacenamiento mochilas y equipaje, tal como se describe en el presente pliego de condiciones. El personal que contrate el adjudicatario con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación, no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el Fideicomiso de los Juegos Centroamericanos y del Caribe COSADO 2026, ni con el COSADO 2026 de dichos juegos, ni con Fiduciaria Reservas. Esto, se extiende a todo el personal que preste servicios para las entidades que, debido a lo señalado anteriormente, tengan la calidad de subcontratistas. En todo caso, cualquiera sea el tipo del subcontrato, el adjudicatario seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con el Fideicomiso. La energía y agua necesaria será proporcionada por el LOC sin costo alguno.

El Comité facilitará el sistema contraincendios en el interior de la carpa. Este sistema para la cocina corre a cargo de la empresa de alimentación

3.1 Objetivo General

Proporcionar servicios de alimentación en la Villa de los Atletas que cubran a todos los atletas y oficiales y sus operaciones de alimentos y bebidas en el área residencial, siendo ellos: restaurante de Atletas y otras solicitudes específicas como el Servicio de Catering a los clientes.

El proyecto de los diversos servicios de alimentación en la Villa de los Atletas en los “XXV Juegos Centroamericanos y del Caribe COSADO 2026”, en adelante indistintamente los “Juegos”, debe cumplir con los requisitos técnicos y legales de los lugares destinados a producir y servir alimentos, que puedan respetar los principios higiénico-sanitarios y que alcancen los niveles de calidad para sus usuarios en el período de los Juegos.

Los objetivos del COSADO 2026 con relación a los Servicios de Alimentación incluyen algunos ítems que deben ser considerados durante la elaboración del proyecto, a saber:

- *Proporcionar alimentos de calidad y de alto nivel de servicio a todos los grupos de clientes, asegurando la excelencia de los productos y servicios, así como la seguridad alimentaria.*
- *Asegurar la viabilidad y variedad de alimentos y bebidas, ya sean en natural o procesados.*
- *La capacidad de desarrollar soluciones y productos para satisfacer necesidades nutricionales, de acuerdo con las especificaciones de este alcance, así como sus anexos.*
- *La necesidad de almacenar, producir y servir una variedad y cantidad de alimentos que cumplan con los estándares de seguridad, nutrición y calidad.*
- *Destacar la Cocina Dominicana, con énfasis en los productos típicos nuestros.*
- *Cumplir con todos los organismos gubernamentales y requisitos reglamentarios respecto a los procesos de control higiénico-sanitario aplicados en el país.*
- *La necesidad de cumplir con el riguroso sistema de seguridad institucional de COSADO 2026.*

3.2 Especificaciones Técnicas

Para los servicios de alimentación se debe considerar el abastecimiento de insumos, utensilios, mobiliario complementario, equipamientos de cocina, material descartable, limpieza y sanitización de los espacios atendidos, traslado de residuos al lugar destinado para tal fin, logística para el abastecimiento de alimentos, mano de obra, capacitación, transporte, movilización, desmovilización y demás elementos necesarios para la completa ejecución de los servicios contratados.

El modelo operativo preferido es la producción in situ. También se considera la producción Cook & Chill en cocina propia, así como un modelo mixto. Para algunos productos como pastas, carnes y pescados se considera la finalización en las propias islas dentro del Restaurante de Atletas.

En caso hacer uso de su propia cocina, de ser necesario, el COSADO 2026 puede realizar una auditoría técnica, después de la presentación de ofertas, para demostrar la capacidad productiva y garantizar la continuidad de la cadena de frío. La base teórica de esta auditoría es la legislación sanitaria Dominicana.

Para realizar el servicio, es esencial que las áreas operativas sean consideradas para la factibilidad de los siguientes servicios.

3.3 Arrendamiento, Instalación y Mantenimiento de Equipos. SERVICIO 01.

La empresa adjudicataria será responsable de suministrar estos equipos y su operación. Será responsable de los servicios de alquiler, transporte (flete), instalación, servicios de soporte técnico, mantenimiento, desmontaje y retiro de equipos, muebles y utensilios, durante y después del evento, para atender el restaurante de la Villa Centroamericana y del Caribe, ubicada en la Av. Encarnación Mendoza, Frente a Ciudad Juan Bosch, Santo Domingo Este, Rep. Dominicana.

La Empresa adjudicataria deberá proporcionar:

- *Alquiler de equipos.*
- *Alquiler de muebles de cocina.*
- *Alquiler de estación de retorno de bandejas y retiro de basura.*
- *Alquiler de utensilios.*

- Transporte (flete) de equipos, muebles y enseres.
- Soporte técnico.
- Instalación, soporte técnico, mantenimiento, desmontaje y retiro de todo el material mencionado anteriormente, durante y después del evento.

3.4 Informaciones Generales:

- La empresa contratada deberá prever la ejecución de las Normas de Accesibilidad de Edificios, Mobiliario, Espacios y Equipamiento Urbano a partir de la entrega de los servicios objeto del presente proceso de licitación, según las indicaciones del Ministerio de Vivienda y Edificaciones.*
- Los equipos, muebles y utensilios deben estar alineados con el proyecto ejecutivo y de acuerdo con el concepto operativo. El proyecto ejecutivo debe desarrollarse en conjunto con el COSADO 2026 Santo Domingo 2026 (en lo adelante COSADO 2026). La empresa de alimentos participa en esta elaboración en la ejecución del Layout de acuerdo con su planificación operativa.*
- El listado de equipos, muebles y utensilios deberá ser presentado para su aprobación por el COSADO 2026, con identificación y ubicación de los respectivos elementos (de acuerdo con el Layout previamente desarrollado).*
- Todos los detalles sobre los servicios a realizar por la empresa contratada deberán ser presentados, discutidos y aprobados por el COSADO 2026.*
- La empresa contratada deberá poner a disposición en perfectas condiciones de conservación, uso y operación, sin daños o mal funcionamiento (incluyendo sus accesorios y componentes), todos los equipos, muebles y utensilios, de acuerdo con la planificación y diseño del proyecto ejecutivo.*

3.5 Cronograma de Prestación del Servicio

El cronograma de servicios deberá respetar los plazos informados en el Anexo Cronograma de Servicios en la Villa.

3.6 Instalación, Desmonte y Retiro

La instalación, desmontaje y retiro de equipos, muebles y utensilios deberá realizarse de manera continua, de lunes a sábado, de 7:00 am a 8:00 pm.

Los servicios antes mencionados podrán realizarse de lunes a sábado, de 8:00 pm a 06:00 am, (horario de guardia). Para ello, deberán cumplir con el código laboral, con previsión de turnos, días libres, etc. Durante el periodo de ejecución de los servicios, todo el equipo de trabajo y todos los equipos de apoyo deben estar en condiciones de realizar íntegramente los servicios (desde el inicio hasta el final de la jornada laboral).

3.7 Mantenimiento

Todos los detalles relativos a los servicios de Asistencia Técnica ejecutados por el adjudicatario deberán ser presentados, discutidos y aprobados por el COSADO 2026.

El adjudicatario prestará los servicios de mantenimiento, reparación o reposición de todos los elementos requeridos en este Pliego de Condiciones Específicas, durante las 24 horas del día, dentro de las fechas de realización de los Juegos, con suministro de toda la mano de obra, material, herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio.

El adjudicatario deberá mantener un equipo de por lo menos dos (2) técnicos de mantenimiento por turno en el sitio, durante todo el periodo de los servicios, uno de los cuales será el técnico responsable del turno - debidamente capacitado y calificado, para supervisar la ejecución del servicio bajo su responsabilidad.

El adjudicatario deberá prestar sus servicios durante la realización de los Juegos, de lunes a domingo, entre 06:00 am hasta 00:00 am, durante las fechas del 22 de julio hasta el 9 de agosto. Adicionalmente debe contemplar un turno nocturno con una persona que va desde 00:00 am a 06:00 am, durante la realización de

los Juegos.

El adjudicatario deberá proveer el número adecuado de trabajadores, para el cumplimiento de los servicios, adecuando la jornada laboral a la normativa laboral vigente.

El adjudicatario deberá mantener una Base de Apoyo Estratégico, ubicada, dentro de la zona donde se encuentran las operaciones de la Villa CC. Esta ubicación está destinada a servir como base para resguardar las operaciones logísticas de abastecimiento, herramientas, repuestos y equipos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, mobiliario y utensilios, o cualquier otro que sea necesario para garantizar la rapidez y eficiencia del servicio.

Todos los costos relacionados con el mantenimiento, reparación o reposición de todos los elementos requeridos en este Pliego son responsabilidad del adjudicatario.

Los técnicos de mantenimiento deben dividirse entre la Base de Operaciones Generales y la Base de Apoyo Estratégico. En estos mismos lugares se deberán mantener stocks de materiales y repuestos habituales.

3.8 Obligaciones de la empresa contratada

- a. *El adjudicatario deberá poner a disposición todos los elementos objeto de la licitación en perfectas condiciones de conservación, uso y funcionamiento, sin daños o perjuicios, incluso en sus accesorios y componentes, instalados en el lugar determinado en el objeto de la presente licitación.*
- b. *El adjudicatario deberá solicitar autorización al COSADO 2026 para retirar, reparar o reponer, cualquier equipo, mueble o utensilio, antes de la fecha prevista para su desmontaje.*
- c. *El adjudicatario deberá limpiar el área física y los equipos después de cada etapa del servicio realizado.*
- d. *El adjudicatario deberá contar con cantidades suficientes de repuestos y herramientas necesarias para el servicio.*
- e. *El adjudicatario deberá proporcionar stock de material y repuestos habituales para posibles incidencias.*
- f. *El adjudicatario deberá hacerse cargo de todos los gastos de materiales y repuestos utilizados para la reparación o mantenimiento de los equipos, muebles y enseres. El COSADO 2026 no se hará responsable en ningún caso de estos costos.*
- g. *El adjudicatario correrá con todos los gastos de transporte, instalación y desmontaje de equipos, mobiliario y utensilios.*
- h. *El adjudicatario deberá hacerse cargo de todas las licencias necesarias para el pleno funcionamiento del equipo y de los gastos imprevistos que puedan derivarse de este proceso.*

3.9 Obligaciones de entregas de Documentos contra los pagos.

Documentos para entregar por etapa del proyecto:

Etapas 1: Durante esta etapa, el Oferente Adjudicatario deberá entregar el ***“Informe Técnico Etapa 1”***, veinte (20) de Junio 2026. Este informe deberá contener los siguientes documentos:

1. *Organigrama de personal necesario para cumplir el servicio de alimentación.*
2. *Cronograma de ingreso de personal proyectado para la atención del servicio.*
3. *Manual de Operaciones: Procedimientos de las diferentes actividades a realizar adaptados a la Operación aprobado por el COSADO 2026.*
4. *Deberá proveer el plano de distribución de los equipos a instalar para la producción.*

Etapas 2: Durante esta etapa, el Oferente Adjudicatario deberá realizar una serie de actividades consistentes en el Alquiler, Instalación y Mantenimiento de equipos, que se recopilarán en el ***“Informe Técnico Etapa 2”***,

con fecha de entrega hasta el día 10 de julio 2026. Este informe deberá contener los siguientes documentos:

1. Prueba de instalación de todos los equipos de acuerdo con el plano ejecutivo.
2. Certificados de calibración de los equipos de medición a utilizar en los controles de los procesos de producción y servicio de alimentación.
3. Presentación de las licencias necesarias para la operación
4. Certificados de trabajo, certificados originales de antecedentes policiales, penales, judiciales.
5. Copia simple Pasaporte
6. Exámenes pre ocupacionales vigentes de centros de salud autorizados.
7. Base de datos con los contactos de todo el personal de línea de supervisión - Nombres y Apellidos, número de teléfono y correo electrónico.
8. Lista parcial de todo el personal acreditado.
9. Stock de uniformes, EPPs, y otros recursos necesarios para el cumplimiento de los servicios.

Etapa 3: Durante esta etapa, el Oferente Adjudicatario deberá prestar los servicios de alimentación, correspondientes a lo acordado en el Pliego para los atletas y oficiales. Todas las actividades desarrolladas por el Oferente Adjudicatario deben ser recopiladas en el **“Informe Técnico Etapa 3”**, el cual debe ser entregado a la Contraparte Técnica del COSADO 2026 con fecha límite el 20 de agosto 2026. El **“Informe Técnico Etapa 3”**, deberá contener los siguientes documentos:

1. Informe de control de consumo de los servicios brindados por tipo de servicios (diariamente): La empresa deberá presentar el reporte de consumo en el restaurante de Atletas, según índice de ocupación de la Villa.
2. Informe del estatus de los resultados de los análisis microbiológicos de los alimentos, manipuladores, superficies (semanalmente) y agua (diariamente).
3. Informe del estatus del tratamiento de las observaciones y/o no conformidades (diariamente).
4. Informe del estatus del tratamiento de las reclamaciones de los clientes.
5. Informe de análisis de factores de consumo detallado por tipo de servicios (semanalmente).
6. Informe de la tasa de desperdicio de alimentos (semanalmente).

3.10 Proceso de Habilitación del Equipo

- La empresa contratada deberá designar y mantener un Responsable Técnico con atribuciones y facultades para llevar a cabo la gestión del Contrato durante todo el período de desarrollo de los servicios, bajo la coordinación de COSADO 26.
- El Gerente Técnico de la empresa contratada deberá mantener comunicación permanente con los representantes de COSADO 26.
- La empresa contratada deberá mantener un equipo técnico especializado durante las 24 horas del día, mientras se esté en periodo de Juegos, e informar a COSADO 26 de cualquier cambio de empleados.
- Todos los miembros del Equipo de Mantenimiento e Instalación deben estar debidamente capacitados y calificados para realizar los servicios bajo su responsabilidad.

3.11 Capacitaciones

El adjudicatario será responsable de la capacitación en todos los aspectos operativos del equipo. El adjudicatario designará un equipo que se encargará de capacitar a sus trabajadores para brindar el servicio de alimentación en el Restaurante, respecto al funcionamiento de los equipos, según las especificaciones del servicio.

- a. Pruebas de personal (parcial y total): durante el período del 5 hasta 15 de julio del 2026, se realizarán capacitaciones por áreas y objetivos, para la correcta prestación del servicio y el correcto uso y funcionamiento de los equipos y utensilios. Todos los equipos de trabajo deben ser aprobados por COSADO 26.
- b. Prueba de menú: durante el periodo del 15 hasta 30 de junio se realizará una capacitación de menú para los trabajadores del servicio de alimentos. Esta capacitación tiene como objetivo probar el

funcionamiento del equipo en la realización del menú propuesto.

El equipo de Soporte Técnico debe estar presente para verificar la eficiencia de los equipos probados simultáneamente, y así poder realizar las correcciones necesarias.

3.12 Plazo de cumplimiento

La empresa adjudicataria debe completar la instalación de todo el equipamiento correspondiente a la alimentación, con fecha límite el 10 de julio 2026. Dentro de los 5 días siguientes a la fecha señalada, el Oferente Adjudicatario deberá presentar el Informe Final - Instalación de los equipos de cocina, con el cumplimiento de todos los servicios requeridos.

3.13 Uniformes y Equipos de seguridad

El suministro de uniformes, equipos de seguridad y Equipos de Protección Personal (EPP) será responsabilidad del adjudicatario. Todos los uniformes y equipos de seguridad deben contener las reglas del manual de marca definidas por COSADO 26, incluyendo los trabajadores de proveedores de servicios subcontratados.

Todos los trabajadores contratistas y subcontratados deben trabajar con el uniforme designado y con el equipo de seguridad adecuado.

Durante el periodo de Montaje, Desmontaje y Retiro, la empresa contratada podrá hacer uso de los uniformes utilizados en las operaciones regulares de su empresa.

Durante la operación en el periodo de Juegos, que va desde el 20 de julio hasta 08 de agosto 2026, todos los empleados de la empresa contratada, incluidos los proveedores de servicios tercerizados, deberán trabajar con los uniformes que determine COSADO 26, siguiendo las reglas del Manual de Marcas.

3.14 Políticas de Suministro de Comidas

El adjudicatario deberá garantizar la provisión de alimentación a todos sus empleados y trabajadores subcontratados, durante la vigencia del contrato.

Durante la instalación de los equipos de cocina, el equipo de COSADO 26 habilitará espacio para la construcción de una carpa (a cargo de la empresa de alimentos) para alimentar a sus trabajadores, o una carpa ya instalada, para ser utilizada temporalmente como restaurante. ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA suministrar los alimentos a sus trabajadores fuera del Restaurant de atletas y oficiales.

3.15 Operación durante el período del Evento

Durante el periodo del 20 de julio hasta 09 de agosto 2026, se deberán observar las siguientes normas:

- Cumplimiento de la política de ingreso de alimentos en las instalaciones definido por COSADO 26*
- Los trabajadores de la empresa contratada podrán realizar sus comidas en un área destinada a la fuerza de trabajo en el Comedor de la Villa CC.*
- Los horarios de comidas de los empleados de la empresa de alimentación deben respetar los turnos de trabajo y los cronogramas propuestos por COSADO 26.*

3.16 Políticas Operativas

La empresa contratada deberá respetar y cumplir todas las Políticas de Alimentos y Bebidas, Seguridad, Transporte, Acreditación, Logística, Instalaciones, Abastecimiento, o cualquier otra política que se dicte y que contribuya a la seguridad institucional y al buen funcionamiento de la operación.

3.17 Prestación del servicio de alimentación **SERVICIO 02**

El adjudicatario debe ejecutar el servicio de alimentación en las instalaciones de la Villa de atletas de los XXV Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026, ubicada Av. Av. Encarnación Mendoza, Frente a Ciudad Juan Bosch, Santo Domingo Este, Rep. Dominicana El servicio de alimentación está dirigido a los Atletas y Oficiales, a través del Restaurant para Atletas y Oficiales.

La prestación del servicio contempla la contratación de una solución integral a las necesidades descritas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, incluyendo el suministro de productos, mobiliario, utensilios, limpieza e higiene de los espacios atendidos, retiro de residuos al lugar destinado a tal fin, logística para suministro de alimentos, personal y trabajadores, capacitación, transporte, movilización, desmovilización y todos los elementos necesarios para la completa ejecución de los servicios contratados.

	Descripción del Cliente	Ubicación del Servicio
Atletas y Oficiales de equipo	El atleta es un profesional del deporte que, a través de la participación organizada y competitiva se identifica para lograr un objetivo, requiere un grado de habilidad, especialmente en niveles superiores. Los oficiales de equipo son profesionales que prestan servicio apoyando al deportista en sus actividades, son: técnicos, ayudantes de técnicos, médicos, masajistas, preparadores físicos y auxiliares.	Restaurant de Atletas y Oficiales
Familia Centroamericana y del Caribe	Comité Ejecutivo de CCS, a los Comités Olímpicos Nacionales, a los Presidentes de las Confederaciones Deportivas Panamericanas (CP) y Federaciones Internacionales (FI); a la Presidente del Comité Olímpico y a los miembros del COI, al COSADO 2026 de los Juegos Centroamericanos y del Caribe, futuros, al Tribunal de Arbitraje del Deporte (CAS) y a la Agencia Mundial Antidopaje (WADA), entre otros. Los dignatarios internacionales incluyen a figuras internacionales (Jefes de Estado / Jefes de Gobierno / Ministros del Deporte / Jefes de misiones diplomáticas); así como, a dignatarios locales (autoridades nacionales y locales). Los dignatarios internacionales deben ser invitados a los Juegos a través de sus respectivos Comités Olímpicos Nacionales.	Restaurant de Atletas y Oficiales

El servicio de alimentación debe realizarse en infraestructura adecuada a las normas de seguridad, calidad y nutrición, de acuerdo con los requisitos del Ministerio de Salud. Todos los servicios deben cumplir con el reglamento técnico de buenas prácticas para los servicios de alimentos.

COSADO 26 informará las condiciones necesarias para la prestación de los servicios en las instalaciones. La empresa de alimentos debe conocer el diseño (layout) básico propuesto con sus flujos y demostrar la comprensión de los espacios y servicios a realizar. El layout descrito en este Pliego de Condiciones Específicas, debe desarrollarse para satisfacer todas las operaciones y demandas, respetando las cantidades esperadas para cada tipo de servicio.

3.18 Plazo de cumplimiento del **SERVICIO 02**

La empresa adjudicataria debe presentar un informe con el cumplimiento de todos los servicios requeridos, con fecha límite el **31 de agosto del año 2026**.

3.19 **SERVICIO 02: Servicios y Funcionamiento**

3.19.1 **SERVICIOS**

3.19.1.1 **COMEDOR:**

Desayuno: Servicio ofrecido dentro del restaurant, donde la variedad de productos dependerá del nivel de servicio y del espacio dedicado a los clientes. Consumo liberado a otros clientes que tienen acceso al Restaurant de Atletas y Oficiales de Equipo.

Almuerzo y Cena: Servicio que se ofrecerá dentro del restaurant. La variedad de productos dependerá del nivel

de servicio y espacio dedicado a los clientes. En los servicios del comedor de atletas dentro del servicio buffet, se incluyen alimentos y bebidas:

- **Comidas especiales**, como gluten free y lactosa free, con uso de productos industrializados debidamente certificados, deben estar siempre disponibles.
- **La hidratación** es proporcionada por el patrocinador oficial de COSADO 26.
- **Intervalo frío:** Servicio reducido entre comidas principales, ofrecido en el restaurante de los Atletas. La variedad de productos dependerá del nivel de servicio.
- **Grab & Go – Atletas** - Es una isla compuesta por opciones de comida, nutricionalmente equilibrada, ofrecida a los clientes que tienen acceso al comedor de atletas y oficiales que necesitan llevar su alimentación a las instalaciones de competencia y no-competencia, u optar por una comida ligera en lugar de las principales, o a veces entre las comidas principales. **GRAB & GO** es un servicio pensado para atletas que permanecen mucho tiempo fuera de la Villa o a veces entre comidas, incluso en las primeras horas.
- Todos los niveles de los servicios anteriores se describirán en el “Anexo Acuerdo de Nivel de Servicio”.

Bebidas Frías y Calientes: Se deben incluir en todos los servicios anteriores. El servicio de bebidas contempla café, leche, té, agua, refrescos y bebidas isotónicas para los siguientes clientes: atletas, oficiales y familia Centroamericana y del Caribe, de acuerdo con el nivel de servicio de cada cliente.

- **Bebidas frías:** El agua, las bebidas gaseosas e isotónicas, serán proporcionados por el patrocinador. El consumo es gratuito. La bebida que se proporcionará a los proveedores, incluida la empresa de alimentos, no forma parte del patrocinio y debe comprarse por separado para la operación. Los suministros y la reposición necesaria dentro de las áreas de los restaurantes son responsabilidad de la empresa de alimentos.
- **Bebidas frías y calientes:** Café, leche, leche chocolatada fría y caliente, jugo y té serán ofrecidos por el proveedor de servicios de alimentos de la Villa de los Atletas de COSADO 2026.
- Todos los niveles de servicio de los ítems anteriores se describirán en el “Anexo Acuerdo de Nivel de Servicio”.

3.19.2 Modelos de Funcionamiento

3.19.2.1 Restaurant:

El Restaurant de la Villa CC contará con el espacio dedicado al Restaurant de Atletas y Oficiales de Equipo: Los Oficiales de Equipo están compuestas por técnicos que acompañan a los atletas y que se alojarán en la Villa de COSADO 2026.

El restaurant funcionará de las 5:00 am hasta la 12:00 am, durante todo el período de Juegos. En el horario entre las comidas principales, como se describe en la tabla a continuación, estarán disponibles para el consumo, los productos señalados y acordado con el adjudicatario. El restaurant de Atletas y Oficiales tendrá aproximadamente 2.000 asientos durante los Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026. La empresa de alimentos debe realizar una planificación que asegure satisfacer esta cantidad de comensales de forma simultánea, considerando la rotación de clientes, a lo largo de la ventana de tiempo de cada comida y para cada fase de los juegos de COSADO 2026. Los Atletas y Oficiales residentes en la Villa, serán identificados por el símbolo de un tenedor y cuchillo impreso en la credencial que será emitida por COSADO 26 y permitirá el acceso y consumo ilimitado. La medición del número de estos clientes se realizará mediante la tasa de ocupación de la Villa, informada a los Oferentes en el “Anexo Tasa de ocupación Villa Estimada”.

La política de acceso para el consumo de Atletas y Oficiales de Equipo se ha establecido de la siguiente manera:

- El acceso y consumo en el restaurant será ilimitado a lo largo de su funcionamiento, durante todo el período de los juegos en los que se alojen en Villa.

- La empresa de servicios de alimentos debe considerar el consumo de todas las comidas diarias.
- Las comidas diarias se controlarán y pagarán de acuerdo con la tasa de alojamiento en Villa.
- En los juegos Centroamericanos y del Caribe los Oficiales de Equipo se acomodan en periodos de acuerdo con el calendario deportivo y modalidades respectivas.
- Durante los Juegos Centroamericanos y del Caribe, los Oficiales de Equipo son alojados durante todo el período en que se realicen.
- La forma de pago será una tarifa diaria completa, con independencia del consumo o el número de visitas al restaurant.

Familia Centroamericana y del Caribe:

- Los miembros de la familia Centroamericana y del Caribe pueden tener acceso al restaurant de Atletas y Oficiales de Equipo
- Se consideran huéspedes visitantes que están acreditados y ocasionalmente COSADO 26 les permitirá acceder al restaurant de Atletas y Oficiales de Equipo.
- El nivel de servicio será el mismo que el de los Oficiales de Equipo y el período de uso le dará derecho a una comida (desayuno, almuerzo o cena).
- Para la formulación de la propuesta, la empresa de servicios de alimentos debe considerar el precio del voucher de cada una de las comidas, desayuno, almuerzo y cena. El precio del voucher desayuno, voucher almuerzo y voucher cena no puede variar, pero el precio del desayuno, almuerzo y cena puede ser distinto (Se estima un valor menor para el desayuno).
- El control será a través de un voucher que le dará derecho al cliente, a un acceso único al restaurante.
- La compra del voucher se realizará directamente con la empresa de alimentación contratada para operar en Villa.
- Existen otros servicios de venta puntual, como servicio de catering para fiestas y preparación de comidas especiales. Todos los servicios de modalidad pago serán notificados con antelación y pactada de antemano, por medio de un formulario de solicitud de Catering, disponible en el “Anexo Sugerencia de formulario servicios de Catering”. Los precios de estos productos deben ser los precios de lista que se venden en el mercado dominicano.

3.19.2.2 Horario del Comedor

TIPO DE COMIDA	ATLETAS Y OFICIALES
Desayuno	05:00 am – 09:00 am
Intervalo Frío Mañana	09:00 am – 12:00 am
Almuerzo	12:00 m – 04:00 pm
Intervalo Frío Tarde	04:00 pm – 07:00 pm
Cena	06:30 pm – 11:00 pm
Intervalos Frío Noche	11:00 pm – 12:00 am
Grab & Go	05:00 am -01:30 am

Los horarios pueden ser ajustados de acuerdo con las necesidades de la operación, considerando los días de máxima ocupación de la Villa CC y considerando la variación en el número de proveedores.

a. Período de funcionamiento

El periodo oficial de operación para clientes será del **17 de julio al 9 de agosto 2026**. El cronograma actualizado será proporcionado por COSADO 2026, sesenta (60) días antes del inicio de la actividad. Las fechas del cronograma serán confirmadas por COSADO 2026, treinta (30) días antes del inicio de actividades. El funcionamiento del Restaurant de la Villa debe incluir la capacitación de los empleados, pruebas de equipos y menú, que se llevarán a cabo en el período anterior al descrito. Estas actividades deben llevarse a cabo en junio 2026, según el “Anexo Cronograma de Servicios en la Villa”.

b. Capacidad del restaurant y comedor

- El restaurante de atletas y oficiales tiene una capacidad aproximadamente de 2,000 asientos para los Juegos Centroamericanos y del Caribe.

c. Expectativa de servicio en el restaurant

El "Anexo Tasa de ocupación de la Villa Estimada", se indica la estimación del consumo de comidas en el Restaurant de la Villa CC. Se estima que la ocupación total de los atletas y oficiales será de 70,500.

La empresa de alimentos deberá proporcionar el suministro de todos los productos, con los niveles de servicio y cantidades indicadas. La capacidad operativa debe incluir una capacidad instalada para brindar el servicio de alimentación de hasta un veinte por ciento (20%) adicional al flujo de atención referencial, si es necesario. Este porcentaje corresponde a necesidades especiales de COSADO 2026 que puedan surgir y estén fuera de la planificación original. Para el veinte por ciento (20%) de servicios adicionales, la empresa de alimentos tiene la obligación de respetar los precios unitarios de su propuesta económica.

3.19.2.3 Control de acceso

- El sistema de control de acceso al restaurant será provisto por COSADO 2026.
- El acceso al Restaurant de Atletas y Oficiales será ilimitado para los residentes que tengan en la credencial de acreditación el símbolo con el tenedor y el cuchillo.
- El acceso de los invitados, en su caso, al Restaurant de Atletas y Oficiales, está limitado al plazo establecido en su invitación. La empresa de alimentos que está operando en la Villa CC deberá vender el Ticket directamente a los invitados, manteniendo el mismo valor ofertado de la propuesta económica. El oferente Adjudicatario se compromete a mantener los precios durante toda la operación.

3.19.2.4 Concepto de servicio

3.19.2.4.1 Restaurante Atletas y Oficiales

- El servicio al cliente se llevará a cabo a través de áreas llamadas "islas".
- El cliente puede consumir en todas las islas si lo desea.
- Centroamericanos y del Caribe - Las proteínas serán servidas por los trabajadores de la empresa adjudicataria, de las islas temáticas y todos los demás servicios corresponde a la modalidad de autoservicio.
- El consumo será ilimitado.

3.19.2.4.1.1 Concepto de "Islas" del restaurant de atletas y oficiales

- Las islas comenzarán a operar de acuerdo con la necesidad de servicio, evitando en la medida de lo posible la formación de filas. Puede ser necesario abrir solo un lado de la isla o ambos lados
- Cada "isla" tendrá su equipo de cocineros. La persona a cargo del equipo no podrá abandonar el sitio, salvo en los casos en que sea imprescindible, designando siempre un sustituto.
- Los alimentos se regeneran o calentarán en hornos combinados o preparados en los equipos apropiados para este efecto.
- El restaurant de atletas y oficiales está diseñado de forma que el cliente pueda realizar una comida completa utilizando una sola isla.
- La empresa de alimentos deberá planificar su operación para cumplir con los diversos niveles de servicios propuestos de acuerdo con el diseño, equipamiento y menús definidos por COSADO 2026.
- La empresa Adjudicataria debe seguir los lineamientos de indicados por COSADO 2026, cumpliendo con las siguientes características:
 - Se instalarán islas de servicio:
 - Lo mejor de República Dominicana,
 - Cocina Internacional,
 - Pasta/Pizzas,

- *Hamburguesas, Sándwiches,*
- *Ensaladas, fríos, productos lácteos y secos.*
- *Se establecerán dos espacios para Grab & Go para que los atletas que estén en Main Dining puedan servirse.*
- *Se reservarán espacios específicos con islas de bebidas calientes para acompañar los elementos del desayuno que deben permanecer, de acuerdo con el “Anexo Acuerdo de Nivel de Servicio”, almacenado durante todo el funcionamiento del comedor, incluyendo productos frescos de panadería y confitería (panes, pasteles, pasteles finos, galletas, cereales para el desayuno y otros), equipos como tostadoras y sandwicheras.*
- *Se instalará una isla para bebidas frías: walk-in-cooler instalado y suministrado por la empresa de alimentos. El “Anexo Islas bebidas en el restaurant de Atletas de la Villa CC”, es un ejemplo de esta área.*
- *Deben identificarse los productos con nombre, componentes y valor energético. El adjudicatario debe señalar claramente los ingredientes y preparaciones, para que el cliente pueda identificar productos sin gluten, sin lactosa, productos alérgicos.*

3.19.2.4.2 Comedor Workforce

- *La entrada de alimentos a los recintos y sedes está restringida para la fuerza laboral.*
- *Se establecerá un sistema de alimentación para proveer de alimentos a la fuerza laboral.*

3.19.2.4.3 Proveedores

Para todos los proveedores, incluidos los empleados de la empresa de alimentos, los productos del patrocinado deben ser adquiridos por la empresa adjudicataria.

3.19.2.5 Gestión de Residuos

La gestión de los residuos del restaurant será responsabilidad de la empresa de alimentos a lo largo de toda la operación en el comedor.

- *COSADO 2026 proporcionará suficientes contenedores de basura para empacar estos residuos del comedor. El retiro de la basura del área específica para su almacenamiento es responsabilidad de COSADO 2026. Durante los Juegos, el retiro de basura de la Villa hasta el destino final también es responsabilidad de COSADO 2026.*
- *Los contenedores de la cocina, baños y vestuarios son proporcionados por la empresa de alimentos. Los modelos deben ser previamente aprobados por COSADO 2026, mediante correo electrónico u otro medio que confirme la aprobación:*
 - *La comida será servida por los asistentes.*
 - *Para evitar desperdicios COSADO 2026 podrá solicitar al adjudicatario, en determinados períodos, una disminución en la oferta diaria de comidas descritas en la hoja de cálculo con al menos 48 horas de antelación, con el fin de reubicar los productos no utilizados en este periodo, para que sean asignados y provistos a los usuarios en períodos posteriores de la operación. Estas reubicaciones respetarán la cantidad final de comidas acordadas y también toda la legislación sanitaria.*

3.19.2.6 Sistema de recolección de cubiertos y utensilios – Comedor Atletas

Los clientes recibirán orientación para llevar sus bandejas a la estación de recolección de residuos. Si el cliente deja de recoger su bandeja, corresponderá al adjudicatario prestar este servicio. Durante cada turno, debe disponer de una cuota mínima de siete trabajadores para el comedor de Atletas y Oficiales. Las personas que realizarán estas funciones podrán ser las mismas personas que trabajan en el mantenimiento de la limpieza de los comedores.

3.20 Ámbitos Operativos

3.20.1 Recepción de mercancías

- *El horario de carga y descarga de mercancías será de 10:00 pm hasta 6:00 am los siete días de la semana. Las entregas extraordinarias fuera de este plazo podrán ser consideradas para el correcto funcionamiento de la operación, previa coordinación con la Contraparte Técnica de COSADO 2026.*
- *Los flujos de acceso en las instalaciones serán informados por COSADO 2026 y deberán ser respetados por la empresa adjudicataria.*
- *La empresa adjudicataria debe considerar algunas limitaciones relacionadas con el tamaño del camión que accederá a las instalaciones, la distancia interna entre las áreas de suministro del servicio, la diferencia de niveles entre las áreas disponibles para la ejecución de los servicios, entre otras, las cuales deben ser consideradas para el correcto desempeño de la operación.*
- *La empresa adjudicataria debe cumplir con las reglas de COSADO 2026, en lo relativo a los horarios de entrega, de acuerdo con MDS (Master Delivery Schedule).*
- *Existirá un operativo para precintar los camiones, de acuerdo con la política de seguridad dispuesta por COSADO 2026. Los insumos para esta operación serán proporcionados por COSADO 2026.*
- *Es recomendable que la empresa de alimentos tenga un recinto de almacenamiento fuera de la Villa, llamado centro de distribución (CD). Todos los productos para esta operación son dirigidos a este CD y desde este centro, los productos se envían a Villa.*
- *El área de almacenamiento en la Villa tiene un espacio para productos secos, cámara congelada y área refrigerada dentro de la carpa. Externamente, tiene contenedores para productos refrigerados y congelados.*

3.20.2 Pre-preparación

Se dividirá en distintas áreas:

- a) *Aves*
 - b) *Pescado*
 - c) *Carnes rojas*
 - d) *Cereales, productos lácteos y fríos*
 - e) *Frutas, hortalizas y verduras listas para comer y crudas*
- *Los productos alimenticios para el área de producción deben pasar primero por el área de preparación previa.*
 - *Es recomendable que la empresa de alimentos esté preparada para realizar la Pre-preparación fuera de las dependencias de la Villa, en una cocina externa como punto de apoyo y contingencia.*

3.20.3 Producción

- *La producción consiste en cocinar y enfriar - modelo de producción de **Cook&Chill**, siempre que sea posible, según el “Proceso de producción **Cook&Chill**” disponible en el “Anexo Proceso de Producción **Cook&Chill**”.*
- *El objetivo es tener un mayor control sobre la producción y el consumo para disminuir al máximo los desechos alimentarios.*

3.20.4 Visitas al área de producción del restaurant

- *La empresa adjudicataria proporcionará una cantidad suficiente de delantales blancos, redes o gorras desechables para el cabello y protectores desechables para el calzado, a los visitantes al área de producción.*
- *Los visitantes deben usar los ítems proporcionados siempre que necesiten ingresar a las instalaciones de producción.*
- *Todos los no empleados de la empresa adjudicataria o de COSADO 2026 se consideran visitantes.*
- *Los visitantes no deben tocar alimentos, equipos, utensilios o cualquier otro material interno sin autorización o sin desinfectarse las manos adecuadamente*

- No deben comer, fumar o masticar chicle o aún tener lesiones visibles, gripe, enfermedades transmisibles o cualquier otro cuadro clínico que represente un riesgo de contaminación, para poder ingresar a las áreas de producción.

3.20.5 Almacén de maletas y bultos

- Habrá una carpa para guardar maletas y bultos en la entrada del restaurante de Atletas y Oficiales de Equipo: No se permitirá la entrada al restaurante con volúmenes iguales o superiores a una mochila.
- El servicio de guarda-maletas debe tener tantos empleados como sea necesario para que no se produzcan filas o congestión.
- Solo se permitirá el almacenamiento de volúmenes por parte de atletas y oficiales con tenedor y cuchillo en la credencial o invitados que tienen el ticket para tener acceso al comedor.
- La empresa adjudicataria es responsable de la operación de esta área, y se requiere personal dedicado a ella.
- El horario de apertura será el mismo que en el Restaurant. Considere el comienzo del desayuno y el final del intervalo frío nocturno.
- El modelo de control para entrega y retiro de volúmenes debe ser presentado a COSADO 2026 para su aprobación.

3.20.6 Limpieza de comedores, cocina y salas de reuniones

- La limpieza de toda el área de la cocina es responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.
- Durante el tiempo de operación en el comedor, contemplando las comidas principales (desde el desayuno hasta el último servicio del día – denominado “on hours”), la limpieza es responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Todos los productos, utensilios y equipos utilizados en esta operación son responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- La remoción del residuo, relacionado con el servicio de alimentos, de la cocina, comedores y salas de reuniones son responsabilidad de la empresa adjudicataria.

3.20.7 Retiro de materiales reciclables

- COSADO 2026 tiene un compromiso con la sustentabilidad, por esta razón se habilitará un área específica para la recolección de desechos reciclables.
- Corresponde a la empresa adjudicataria retirar este material del área de almacenamiento de productos y, en lo posible, de las áreas de cocina y comedor.
- Los sitios de almacenamiento de residuos luego de su retiro son responsabilidad de COSADO 2026.

3.20.8 Desechos orgánicos

- Corresponde a la empresa de alimentos separar los desechos orgánicos en el área de la cocina y también los productos terminados que no fueron consumidos, descargándolos en contenedores específicos.

3.20.9 Baños y vestuarios

- Es responsabilidad de COSADO 2026 la dotación de baños y vestuarios exclusivos para los empleados de la empresa adjudicataria.
- Todos los productos y utensilios para estas áreas son responsabilidad de la empresa adjudicataria. Toda la operación de limpieza de estas áreas es responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Los empleados de esta operación deben ser dedicados y exclusivos.

3.20.10 Control de plagas

- El control de plagas, así como la contratación de una empresa especialista en el tema, es

responsabilidad de la empresa adjudicataria. La empresa especializada contratada por el Oferente Adjudicatario debe contar con todos los permisos administrativos y sanitarios, para el desarrollo de su actividad, el Oferente Adjudicatario es responsable de corroborar el cumplimiento de estos requisitos.

- *COSADO 2026 es responsable de la primera fumigación, antes de entregar la instalación a la empresa de alimentos.*

3.20.11 Limpieza de trampa de grasa

La responsabilidad de limpieza de las trampas de grasa, internas y externas, son de responsabilidad del Oferente Adjudicatario.

3.21 Menú

3.21.1 Concepto de menú:

Los menús de productos deben presentar todos los servicios requeridos y para todos los espacios de acuerdo con el “Anexo Acuerdo de Nivel de Servicio”.

- *Los Menús deben estar diseñados por los nutricionistas certificados por la empresa adjudicataria para así asegurar un equilibrio adecuado de carbohidratos, proteínas y lípidos.*
- *El cálculo y la distribución calóricas deben ajustarse a los criterios de nutrición deportiva establecidos por el Comité Olímpico Internacional (COI).*
- *La empresa adjudicataria deberá proveer una alimentación balanceada y saludable.*
- *Garantizar que los Menús cumplan con los requerimientos nutricionales.*
- *El adjudicatario deberá cumplir estrictamente con la normativa legal en materia de seguridad e inocuidad alimentaria, implementando un sistema basado en los principios de HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control). Este sistema deberá garantizar la identificación, evaluación, prevención y control de los peligros que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, asegurando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitaria exigidas durante todas las etapas de preparación, manipulación, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos.*
- *El menú debe ser distinto durante 5 días para los Atletas, y puede repetirse después de los 6° y 4° días, respectivamente, de la fecha inicial en que se implementó, respetando la secuencia.*
- *Todos los elementos del menú deben identificarse con sus nombres, información nutricional y observaciones de alérgenos en dos idiomas: inglés y español.*
- *La elaboración del menú es responsabilidad de la empresa adjudicataria, la Contraparte Técnica del COSADO 2026 brindará apoyo técnico en la elaboración de estos.*
- *Una vez aprobados y validados los menús, la empresa adjudicataria debe armar fichas técnicas que contengan toda la información de los preparativos, incluyendo fotos y valores energéticos. COSADO 2026, a fines de abril de 2026, indicará la fecha final para la entrega de este documento por parte de la empresa adjudicataria.*
- *Se prohibirá el uso de cualquier aditivo para facilitar la cocción o cambiar la textura o el sabor de los alimentos. Así como los condimentos y aromas no deben utilizarse en exceso, en el caso de los platos típicos.*
- *La empresa adjudicataria deberá presentar los nombres de los proveedores elegidos para abastecer al Restaurant de la Villa y presentar una lista con las marcas a utilizar. COSADO 2026, a fines de abril de 2026, indicará la fecha final para la entrega de este documento por parte de la empresa adjudicataria.*
- *Para la construcción del menú de esta operación **no se considerará el uso de aceite para freír alimentos, ni existirán equipos de fritura en la cocina que utilizan este insumo.***

3.21.2 Prueba de menú

- *La empresa adjudicataria está obligada a cumplir estrictamente con el “Anexo Acuerdo de Nivel de Servicio”, preparado por COSADO 2026.*

- Los menús detallados deben ser presentados por la empresa adjudicataria a COSADO 2026 con plazo máximo al final de mayo, de acuerdo con lo indicado en el “Anexo Cronograma de Servicios en la Villa”.
- COSADO 2026 revisará los menús y podrá solicitar cambios y adecuaciones.
- En mayo de 2026, el menú será presentado a CCS para su aprobación.
- Después de la aprobación de los menús por parte de CCS, serán enviados a la empresa adjudicataria, con eventuales observaciones y ajustes.
- Una vez realizados los ajustes requeridos, la empresa de alimentos deberá presentar una prueba de degustación del menú a la Contraparte Técnica de COSADO 2026, como requisito previo a la aprobación final del menú.
- Aún después de esta aprobación, los menús pueden ser modificados después de la evaluación sensorial y organoléptica, obtenida a través de la degustación. El horario y la planificación de la degustación se acordarán en coordinación con el adjudicatario. Si es necesario, se solicitarán ajustes y estos deberán ser aceptados por el adjudicatario.
- Después de la aprobación final, la empresa de alimentos deberá adecuar su operación y servicio, a los menús aprobados. El servicio, tendrá un mínimo de 5 días entre su repetición – proteínas y acompañamientos – para los respectivos días de operación y para todos los servicios (desayuno, almuerzo, cena, intervalos fríos, Grab&Go, etc.) de acuerdo con los niveles de servicio de los clientes enumerados y de acuerdo con las especificaciones contenidas en el “Anexo Acuerdo de Nivel de Servicio”.

3.22 Materia Prima

- Toda la Materia Prima utilizada en la elaboración de los alimentos deberá ser de óptima calidad, fresca, apta para el consumo humano y libre de cualquier deterioro físico, químico o microbiológico.
- Todos los productos utilizados para los servicios ya sean alimentos, bebidas, limpieza, desechables, etc., deben ser de primera clase y sólo se debe trabajar con productos donde las opciones de marca cumplan con los derechos de los Patrocinadores.
- Solo los patrocinadores pueden mostrar las marcas señaladas.
- Todos los productos que estén expuestos al consumo, y que no sean la marca de los patrocinadores, deben estar sin etiquetas o con las marcas cubiertas.
- Algunos tipos de bebidas serán proporcionadas sin cargo por el Patrocinador sólo para clientes, atletas, Oficiales de Equipo, familia CCS, Workforce y voluntarios, por lo tanto, el Oferente no debe incluir estas bebidas en el precio de su propuesta.
- Las bebidas de patrocinador no pueden ser consumidas por el personal de la empresa de alimentos ni por ningún otro tercero. Si es así, la empresa de alimentos debe proporcionar la bebida, respetando las reglas de exhibición de marcas descritas anteriormente.
- El valor referente a estas bebidas no debe formar parte del valor de oferta de esta licitación, ya que el pago será una transacción financiera entre la empresa adjudicataria y el proveedor contratista interesado.
- Los productos deberán cumplir con las normas de inocuidad alimentaria en República Dominicana, para garantizar las condiciones adecuadas de origen, transporte, almacenamiento y conservación. No se permitirá el uso de materias primas vencidas, adulteradas, contaminadas o que presenten alteraciones organolépticas (olor, color, textura o sabor).

3.22.1 Empaque, rotulado, transporte y cadena de frío – Enfoque HACCP

Los procesos de empaque, rotulado, transporte y conservación de los alimentos deberán formar parte integral del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) implementado por el adjudicatario, a fin de prevenir, eliminar o reducir a niveles aceptables los peligros que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.

3.22.1.1 Empaque

Los alimentos deberán estar debidamente empaquetados, cuando el servicio así lo requiera, utilizando materiales aptos para uso alimentario, inocuos y resistentes que no transmitan olores, sabores, ni sustancias contaminantes. El empaque será considerado una medida preventiva dentro del sistema HACCP para evitar la contaminación física, química o microbiológica del alimento.

3.22.1.2 Rotulado

Todo alimento empaquetado deberá contar con un rótulo claro, legible y visible, el cual constituirá un elemento de trazabilidad dentro del sistema HACCP, permitiendo la identificación y control de los productos. El rotulado deberá incluir:

- *Nombre del producto*
- *Fecha de elaboración y fecha de vencimiento'*
- *Condiciones de conservación*
- *Identificación del proveedor o elaborador*
- *Número de lote o código de trazabilidad*
- *Declaración de alérgenos y advertencias relevantes, cuando corresponda.*

3.22.1.3 Empaque individual para atletas

Cuando el servicio lo requiera, los alimentos deberán presentarse en empaques individuales, definidos como una medida de control dentro del sistema HACCP para minimizar el riesgo de contaminación cruzada y asegurar un porcionado adecuado, especialmente en situaciones de entrenamientos, competencias, recuperación y traslado de atletas.

3.22.1.4 Transporte y cadena de frío

El Transporte de los alimentos deberá realizarse en condiciones controladas formando parte de los puntos críticos de control (PCC) o puntos de control operacional definidos en el plan HACCP, según corresponda.

Los alimentos que requieran refrigeración o congelación deberán mantenerse a las temperaturas reglamentarias, con registros documentados de control y monitoreo durante el transporte y almacenamiento, a fin de evitar ruptura de la cadena de frío que puedan comprometer la inocuidad del producto.

El adjudicatario deberá disponer de procedimientos documentados, registros verificables y acciones correctivas definidas, conforme a los principios del sistema HACCP y a la legislación sanitaria vigente.

3.22.2 Almacenamiento

La empresa de alimentos mantendrá los inventarios de bienes en niveles seguros, compatibles con las cantidades establecidas para la ejecución del menú, asegurando un stock permanente dentro de la Villa, de al menos 3 días de prestación del servicio. La empresa de alimentos respetará el almacenamiento de productos alimenticios en sus respectivas zonas.

3.22.3 Frutas y vegetales

La empresa de alimentos tiene la obligación de asegurar que al menos el 80% de las frutas y verduras lleguen a la Villa debidamente sanitizadas, peladas y empaquetadas.

3.22.4 Proteínas

- *Las proteínas deben llegar a la Villa en refrigeración. El pescado es una excepción. No existe un área específica para la operación de descongelación.*
- *Es obligación de la empresa de alimentos mantener la cadena de frío durante toda la operación. Es importante que la empresa cuente con una cocina central fuera de la Villa para apoyar la*

operación.

3.22.5 Panes y otros productos de panadería

Para esta operación, la empresa de alimentos debe trabajar con productos semi preparados y/o congelados. El comedor de Atletas y Oficiales debe incorporar un sector para la exposición de los productos de panadería, para que los clientes puedan acceder a los productos.

3.23 Personal

- *El número de empleados de la empresa de alimentos deberá ser suficiente para operar los servicios de la Villa Centroamericana y del Caribe siguiendo las directrices especificadas.*
- *El tamaño de las instalaciones, la complejidad de las operaciones, las barreras lingüísticas, entre otras características de la operación, ejercen una gran presión sobre las habilidades de planificación de las áreas funcionales de los grandes eventos internacionales. La necesidad de conocimiento del mercado laboral, el desarrollo del plan adecuado para el reclutamiento y retención de personas y la seguridad de que se implementará la capacitación adecuada, hacen necesario un gran equipo para efectuar la prestación de los servicios.*
- *Ante este escenario, COSADO 2026 considera necesario seguir la trayectoria del equipo de trabajo de los proveedores de servicios, con grandes volúmenes de empleados.*
- *Para ello, la empresa adjudicataria debe estar preparada para atender esta demanda y posteriormente describir su plan de movilización, que garantice el número de trabajadores requeridos para realizar los servicios con especial consideración en los siguientes puntos:*
 - *Planificación Operacional.*
 - *Organigrama.*
 - *Reclutamiento y selección.*
 - *Plan de formación/entrenamiento.*
 - *Acreditación.*
 - *Plan de atracción.*
 - *Plan de retención.*
 - *Relaciones Laborales.*
 - *Diversidad e inclusión.*
 - *Otros requisitos específicos de COSADO 2026.*

COSADO 2026 fijará, una fecha para la entrega del plan que cubra los puntos mencionados anteriormente, en materia de Recursos Humanos.

- *La empresa debe proporcionar supervisores, gerentes y personal de servicio al cliente, capaz de comunicarse en inglés a un nivel básico. La sugerencia mínima es que un 20% del total de empleados que tienen contacto directo con atletas y Oficiales de Equipo cumplan esta característica.*
- *La empresa adjudicataria, respetando el cronograma a convenir con COSADO 2026, deberá proporcionar anticipadamente y mantener la lista de empleados que serán utilizados en la ejecución de los servicios, para que sean enrolados y cumplan requisitos del Sistema de Acreditación de COSADO 2026.*
- *La empresa de alimentos planificará la cantidad de trabajadores requeridos para las operaciones, el plan de turnos y día de descanso. Debe considerar un mayor porcentaje de trabajadores disponibles, para situaciones de contingencia.*
- *Debe planificar el costo de sus comidas, transporte, uniformes, EPPs, EPCs, plan de alojamiento en la ciudad, si es necesario y cualquier otro gasto relacionado con sus empleados.*
- *La empresa de alimentos debe respetar las reglas para el uso de marcas. La presentación visual de las áreas y uniformes estará sujeta a aprobación por COSADO 2026.*
- *Los profesionales que practican manipulación de alimentos deben tener la calificación requerida para esta actividad de acuerdo con la legislación sanitaria dominicana.*

- *La empresa adjudicataria deberá proporcionar la acreditación de todos sus empleados, siguiendo las reglas establecidas por COSADO 2026.*
- *La empresa adjudicataria debe asegurarse que todos sus empleados estén registrados y dando estricto cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales, según la legislación laboral vigente, especialmente en lo relativo a remuneraciones, beneficios, horas extras, jornada laboral, seguros de accidentes, entre otros. La sustitución de un empleado ausente o incapacitado debe hacerse de inmediato y comunicarse a COSADO 2026 para que se pueda seguir la política de acreditación.*

3.23.1 Capacitación de los empleados

- *La empresa de alimentos será responsable de capacitar a los empleados de acuerdo con las pautas establecidas por la legislación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura y necesidad de la operación.*
- *Los programas de capacitación deben aplicarse a todos los trabajadores. Solo aquellos trabajadores que hayan aprobado el programa de capacitación podrán trabajar en la Villa.*
- *Todas las áreas operativas del restaurante deben tener capacitación y entrenamiento, de acuerdo con el procedimiento para cada función.*
- *La capacitación deberá cubrir todos los aspectos operativos e involucrar a profesionales de la empresa adjudicataria y de la contraparte técnica de COSADO 2026.*

3.24. Obligaciones complementarias de la empresa adjudicataria

3.24.1 Equipos, muebles y utensilio

- *La empresa de alimentos proporcionará todo el equipo y mobiliario complementario, así como todos los utensilios necesarios para la operación descrita en este ámbito de trabajo, con excepción del mobiliario y equipos proporcionados por COSADO 2026 (Mesas y Sillas para Comedores y Lounges, Estantes, mesas y sillas para la oficina).*
- *Los artículos deben estar en perfectas condiciones de conservación, uso y funcionamiento, sin ningún daño o mal funcionamiento - incluso en sus accesorios y componentes - y cumplir con los requisitos de los organismos reguladores.*
- *La empresa adjudicataria deberá reparar o reemplazar inmediatamente cualquier artículo dañado.*
- *La empresa adjudicataria deberá limpiar y/o desinfectar los equipos, mobiliario y utensilios de las áreas de la Villa, de acuerdo con las especificaciones del fabricante.*
- *La empresa adjudicataria proporcionará todos los vehículos necesarios para la operación descrita en este ámbito de trabajo, ya sea dentro o fuera de la Villa.*

3.24.2 Platos, cubiertos, tazas, bandejas y desechables

La cantidad de cada artículo descrito a continuación debe ser suficiente para que no falte durante todo el período de funcionamiento de las operaciones, para que el tiempo que se tarda en retirar el ítem sea considerado en la limpieza de quienes requieran este paso.

3.24.2.1 Platos

Los platos deben ser compostables o reciclables, lisos, de color claro y resistentes. El tamaño mínimo del plato principal es de 22 cm de diámetro. Además de los platos de comida principal, se deben poner a disposición los siguientes modelos:

- *Plato pequeño de comida.*
- *Plato de fondo de ensalada tipo “bowl”.*
- *Plato de fondo de sopa.*

3.24.2.2 Cubertería

Los cubiertos (cucharas, tenedores y cuchillos de mesa y postre) deben ser de una hoja y un mango de acero inoxidable de un solo bloque. Los agitadores de café deben cumplir con la legislación vigente.

3.24.2.3 Tazas

Tazas de 200 y 300 ml para bebidas calientes. Pueden ser compostables o reciclables, pero deben cumplir con la legislación vigente.

3.24.2.4 Bandejas

Las bandejas deben ser de material resistente, rígido, liso, apilable y fácil de limpiar.

3.24.2.5 Otros

Las servilletas deben ser de doble hoja.

Todos los ítems por utilizar deben ser presentados para su aprobación por COSADO 2026. La empresa de alimentos debe presentar lista con especificaciones e ilustración de utensilios de cocina, cubiertos, materiales reciclables, compostables y otros que sean necesarios para los servicios.

3.24.3 Higiene

- *El control higiénico-sanitario para todas las etapas de la producción y distribución de alimentos debe llevarse a cabo de acuerdo con el “Anexo Guía de Calidad y Seguridad Alimentaria”.*
- *La Empresa Alimentaria mantendrá evidencia del cumplimiento del programa de higiene de utensilios, materiales, maquinaria, equipos, vehículos e instalaciones. Esta evidencia debe estar disponible para la Supervisión o Auditoría de Stakeholders y COSADO 2026.*

3.24.4 Plan de limpieza y gestión de residuos

El Área Alimentos y Bebidas juntamente con la Área de Limpieza y Gestión de Residuos de COSADO 2026 es responsable de los lineamientos de este Plan, según se detallan a continuación:

3.24.4.1 Limpieza y Sanitización de Áreas

La limpieza y desinfección de todas las áreas de producción de alimentos de la Villa será responsabilidad de la empresa de alimentos. El suministro de productos químicos, utensilios y equipos para esta operación es responsabilidad de la empresa de alimentos. El listado de químicos y utensilios deberá ser aprobado por COSADO 2026.

3.24.4.2 Restaurant

La limpieza “On hours”, cómo se ha explicado anteriormente, es responsabilidad de la empresa de alimentación. El suministro de productos químicos, utensilios y equipos para esta operación es responsabilidad de la empresa de alimentos. La empresa de alimentos deberá proporcionar en su personal, un equipo dedicado a la limpieza de las áreas de servicio del restaurante. Este personal debe ser diferente del personal de limpieza de la cocina. Debe proporcionar los siguientes materiales y servicios:

- *Limpieza de mesas, sillas y pisos en los comedores y estaciones de hidratación, recolección de desechos e intercambio de bolsas plásticas en los basureros antes, durante y después de las comidas.*
- *Recogida de residuos de la cocina, en una zona de almacenamiento de residuos anexa dentro de la carpa.*
- *Los recolectores de basura para restaurantes serán provistos por COSADO 2026.*

3.24.4.3 Compound de FNB

- *Limpieza de contenedores refrigerados y congelados.*
- *Mantenimiento de la limpieza en el entorno.*

3.24.4.4 Oficina

- Limpieza diaria de la oficina de la empresa de alimentos.
- Recolección diaria de residuos en la oficina de la empresa de alimentos.
- Suministro de bolsas plásticas a los contenedores de basura.
- Cambio de bolsas de plástico de los contenedores en el momento de la recogida de residuos.

Los servicios que están fuera del alcance del CNW (Clean and Waste) y deben ser responsabilidad de la empresa de alimentos, son los siguientes:

- a) Limpieza y desinfección de todas las áreas (preparación de comidas, limpieza interna de baños y vestuario y almacenamiento de alimentos y bebidas).
- b) Separación de los residuos generados en las cocinas, de acuerdo con el plan de gestión de residuos establecido por el área de CNW.
- c) Suministro de contenedores para residuos de cocina. El uso de contenedores y otros materiales necesarios para la prestación de servicios de recolección de basura en áreas donde se encuentre el servicio de alimentos debe ser proporcionado por la empresa de alimentos, conforme a la norma establecida por COSADO 2026.
- d) La empresa de alimentos recogerá los residuos de producción y servicio, y los depositará en las áreas determinadas por los equipos de CNW. Desde esta ubicación la recogida estará a cargo de la empresa contratada al efecto.
- e) El retiro y correcto almacenamiento de los residuos plásticos de los comedores y áreas de estoque, en zonas específicas para estos artículos.

3.24.4.5 Destino final

- COSADO 2026 se encarga del envío a destino final, durante Games Times.
- Etapas de montaje, movilización y desmovilización, la empresa de alimentos es la encargada de este retiro

3.24.5 Políticas de suministro

El proceso de suministro se realizará en vehículos acreditados desde el lugar acordado y aprobado anteriormente, los cuales serán supervisados por la Seguridad Institucional de los Juegos, de acuerdo con la política a crear. El Área Logística de COSADO 2026 es responsable de los lineamientos del Plan Logístico de los Juegos COSADO 2026, junto con otras áreas funcionales, vela por que el movimiento de mercancías y el tráfico de vehículos a los lugares de entrega se gestionen eficazmente y no entren en conflicto con las demás actividades de la organización de los Juegos.

- La empresa de alimentos deberá proporcionar vehículos y maquinaria que sean necesarios para la prestación de los servicios, dentro y fuera de las instalaciones, tales como: camiones, furgones aptos para el transporte de alimentos, carros manuales, transpaletas, carritos de golf y cualquier vehículo que sea necesario para el desempeño de sus funciones.
- El Área de Logística no proporcionará ningún tipo de vehículo o mano de obra para el movimiento de carga u otros, dentro o fuera de las instalaciones.
- La empresa de alimentos debe conocer el plan logístico elaborado por el Área de Logística de COSADO 2026, que prevé entregas de carga dentro de las instalaciones, creando rutinas de programación y monitoreando procesos logísticos. El plan logístico se entregará al contratista tan pronto como esté finalizado.

3.24.6 Sistema MDS - Programa maestro de entrega:

MDS es un sistema de programación centralizado, gestionado por el Área Funcional de Logística de COSADO 2026, que controla el flujo de vehículos de reparto en las instalaciones de los Juegos. Es una herramienta esencial que proporciona una indicación clara de que los vehículos llegarán a un lugar y cuándo deben llegar, asegurando así que no haya conflicto con las actividades operativas de la Sede.

- No se permitirá el ingreso a la Sede de ningún vehículo que no esté programado en las ventanas de

entrega especificadas en el Sistema MDS.

- *La ventana de entrega es un cierto período de tiempo durante el cual se puede realizar la entrega.*
- *Las ventanillas se planifican conjuntamente entre el Gobernador de la Villa, Seguridad y Transporte, para garantizar que el tráfico al sitio se gestione de manera efectiva y que las entregas no entren en conflicto con las demás actividades de la Villa.*
- *Las ventanas de entrega están directamente influenciadas por los cambios en los tiempos de competencia y pueden variar dependiendo de las características únicas del lugar y su horario, y pueden variar, por lo tanto, en un corto plazo.*

3.25 Licencias

La empresa de alimentos será responsable de todas las licencias relacionadas con la producción de alimentos, mientras que el COSADO 2026 es responsable de las relacionadas con la infraestructura

3.26 Trabajadores

3.26.1 Responsabilidad Laboral

La empresa Contratada será responsable de:

- *Todos los gastos derivados de la contratación de personal, salario, transporte, alimentación y cualquier otro cargo laboral de su personal o de terceros que contrate.*
- *Para la aplicación de la legislación laboral y demás aspectos legales o de otra índole, de cualquier naturaleza, de sus empleados o empresas subcontratadas por ella.*
- *Por los accidentes de sus empleados o trabajadores subcontratados, de los que sean víctimas en el desempeño de sus funciones y por todo lo que le asegure la legislación laboral (dominicana), así como*
- *Por los daños o perjuicios que cause a terceros.*

***COSADO 2026** no será responsable, en ningún caso, de las reclamaciones derivadas del incumplimiento de la legislación y/o convenios vigentes, así como los servicios prestados en la forma solicitada no caracterizan una relación laboral del Personal de la empresa contratada con COSADO 2026.*

3.26.2 Uniformes

Durante el período del evento (20 de julio al 08 de agosto 2026), todos los empleados de la empresa contratada, incluidos los proveedores de servicios subcontratados, deben trabajar con los uniformes, siguiendo las reglas según la Política de COSADO 2026.

3.26.3 Proceso de calificación del equipo

La empresa contratada deberá designar y mantener al (los) Técnico(s) Responsable(s) con atribuciones y facultades para llevar a cabo la gestión del Contrato durante todo el período de desarrollo de los servicios, bajo la coordinación de COSADO 2026.

- *La Contraparte Técnica del Oferente Adjudicatario establecerá y mantendrá comunicación permanente con los representantes de COSADO 2026.*
- *La empresa contratada deberá mantener un equipo técnico especializado 24 (veinticuatro) horas, durante todo el evento y notificando a COSADO 2026 sobre cualquier reemplazo de empleados.*
- *El documento “Anexo Perfiles Profesionales”, informa los cargos claves para la operación, así como la descripción mínima necesaria para cumplir la función, de acuerdo con los requerimientos de COSADO 2026.*

3.3 Políticas Operativas

La empresa contratada deberá respetar y cumplir todas las Políticas y Procedimientos de COSADO 2026, incluyendo Seguridad, Transporte, Acreditación, Logística, Instalaciones, Abastecimiento, o cualquier otra política que se genere y que contribuya a la Seguridad Institucional y al buen funcionamiento de ésta. Se adoptarán políticas de acreditación para los empleados. Esto también se aplica a los proveedores de servicios

que están directamente involucrados con la empresa contratada. Todos los empleados deben portar la credencial correspondiente a cada período.

3.4 Consideraciones Finales

- La empresa contratada será responsable de los daños y perjuicios causados directamente a la Administración, o a terceros, por culpa o dolo de sus empleados, en la ejecución del contrato.
- Los oferentes deberán examinar debidamente las disposiciones contenidas en este documento, ya que la presentación de la propuesta implica pleno conocimiento del objeto de la licitación, así como la aceptación incondicional del presente documento y sus anexos, no siendo admitidas las reclamaciones por desconocimiento de cualquier detalle.
- Todos los impuestos, cargos, contribuciones y tasas que graven el servicio con indicación de las tarifas respectivas se considerarán incluidos en la propuesta de precio.

4. Institución contratante

La institución contratante, dígase el ente u órgano competente para la **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”** con el número de Referencia: **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2026-0004** es el **FIDEICOMISO FILANTROPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**, en los referidos juegos.

El FIDEICOMISO FILANTROPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE, SANTO DOMINGO 2026 (FIDEICOMISO JCC2026), constituido mediante Decreto No. 450-22 de fecha 16 agosto 2022, y por el Contrato de Fideicomiso del 05 de septiembre de 2022, inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) bajo el número 1-32-68227-2 y el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo Inc., bajo el número F001444SD, en lo adelante **EL CONTRATO**, administrado por **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.**, sociedad fiduciaria que actúa por cuenta y orden del **FIDEICOMISO JCC 2026**;

4.1 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la adquisición de este proceso con el número de Referencia: **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2026-0004**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el **Comité de Compras y Contrataciones (CCC)**, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 y siguientes del Reglamento Aplicación 52-26.

4.2 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el(la) oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. En ese sentido, se aclara para el(la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor legal o por intérprete judicial. La traducción legalizada y apostillada, según corresponda, solo será requerida al(la) oferente que resulte adjudicatario(a) y será requisito indispensable para suscribirse el contrato. Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación y de no hacerlo, será descalificado(a) dejándose constancia de ello en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas.

4.3 Finalidad

El FIDEICOMISO FILANTROPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026, está inmerso en la adquisición de los bienes, servicios y obras de este magno evento

deportivo, lo que conlleva la realización de un procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”**.

4.4 Experiencia

El proveedor debe demostrar experiencia comprobada en la participación en eventos masivos suministrando alimento & Bebidas al menos en los últimos diez (10) años. También se debe garantizar la calidad de los servicios requeridos para los **XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**.

4.5 Aplicación de look of the Games

La aplicación del logo oficial y o marca grafica de los **XXV Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026** como así también otros patrones de impresión, deben ajustarse a lo establecido en el Manual de Marca aprobado por **Comité Organizador de los Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026 (COJCC2026)** y validado previo a su impresión por la contraparte técnica asignada a este proceso.

5. Presupuesto estimado.

El precio estimado para el procedimiento de **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”**, asciende a: **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 56/100 (RD\$256,300,234.56)**, para Alimentación & Bebidas y a **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$69,427,270.00)**, para el Arrendamiento, Instalación y Mantenimientos del equipamiento, para un total de **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 56/100 (RD\$325,727,504.56)**. Estos valores incluyen los impuestos contemplados en la Legislación Dominicana, no incluye cualquier otro concepto que incide en el costo total de la ejecución del servicio. **Es responsabilidad absoluta del oferente incluir y transparentar todos los impuestos que la legislación dominicana requiera.** El monto presupuestado ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es **LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE**, ubicada en la Avenida Encarnación Mendoza, Santo Domingo Este, frente al lado Oeste de la Ciudad Juan Bosch.

7. Resultados esperados

Se espera que la **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”**, arroje, entre otros, los siguientes resultados:

- a. Suministro de la **ALIMENTACION & BEBIDAS** para los atletas y oficiales alojados en la Villa CC.
- b. Arrendamiento, Instalación y Mantenimiento de los equipos requeridos
- c. Todos los servicios requeridos en este pliego de condiciones delimitados en el numeral 3 **especificaciones técnicas**

7.1 Presentación de muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del **Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)**, debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (01) fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s), la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente. Se debe verificar que el formulario de entrega de muestra se corresponde con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda. El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en dos periodicos de circulacion nacional y en el portal web institucional https://jcc2026.org/	Martes 17 y Miercoles 18 de febrero 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) mediante el correo electronico: uocc@jcc2026.com	Hasta el Lunes 23 de febrero 2026 a las 4:00 p.m
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Martes 24 de febrero del 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Miércoles 25 de febrero del 2026 hasta las 2:00 p.m
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.	Miércoles 25 de febrero 2026 a las 3:00 p.m en el salón de reuniones de la segunda planta del Edificio que aloja las oficinas del Fideicomiso de los Juegos JCC 2026, ubicado en la calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, D.N.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Hasta el Jueves 26 de febrero del 2026
7. Periodo de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Martes 3 de Marzo del 2026
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Miércoles 4 de marzo del 2026
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Miércoles 4 de marzo del 2026
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 5 de marzo del 2025 a las 3:00 pm en el salón de reuniones de la segunda planta del Edificio que aloja las oficinas del Fideicomiso de los Juegos JCC 2026, ubicado en la calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, D.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Jueves 5 de marzo 2026
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si Aplica)	Viernes 6 de marzo 2026
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Viernes 6 de marzo 2026
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el Martes 10 de marzo 2026
15. Adjudicación	Miércoles 11 de marzo del 2026
16. Notificación de adjudicación	<u>Hasta cinco (5) días hábiles luego de la Adjudicación</u>
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	<u>5 días hábiles a partir de la notificación de Adjudicación</u>
18. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	<u>No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación</u>
19. Publicación del (los) contrato(s) en el portal: institucional	<u>Un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posterior a la suscripción.</u>

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

De conformidad con el reglamento 52-26 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas en **Formato Papel y en carpeta de tres (03) hoyos con separadores, en la Calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, 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(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas en formato papel

Los oferentes presentarán dos (2) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará **“Sobre A”** y otro contentivo de la oferta económica que se denominará **“Sobre B”**.

Nota: El proveedor que deposite su oferta económica dentro del sobre A, queda descalificado sin más trámite.

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** y en el **“Sobre B”**, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente, y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, **el original deberá firmarse en todas las páginas por el (la) oferente y deben estar enumeradas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal, llevar el sello social de la compañía e igual las páginas deben estar enumeradas

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 Filantrópico Juegos Centroamericanos y del Caribe 2026

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2026-0004

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

9.2 Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁶ 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 **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.

9.3 Contenido de la oferta técnica

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

9.3.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

9.3.1.1 Credenciales

9.3.1.1.1 Documentación Legal

- **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). SUBSANABLE.**
- **Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042) SUBSANABLE**
- **Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), si aplica. SUBSANABLE**
- **Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), si aplica SUBSANABLE**
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. SUBSANABLE**
- **Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Si aplica. SUBSANABLE**
- **Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE**
- **Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE**
- **Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE**
- **Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁷ debidamente**

⁷ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de

*firmado y sellado. **SUBSANABLE***

- *Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 39 de la Ley 47-25. **SUBSANABLE***
- *Poder de representación **SUBSANABLE***
- *Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **SUBSANABLE***
- *Certificación MIPYMES, si aplica. **SUBSANABLE***
- *Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte **SUBSANABLE***
- *Certificación al día del Instituto Dominicano para la calidad INDOCAL, de que cumple con las normas de calidad NORDOM 646. Si aplica. **SUBSANABLE***
- *Presentar Certificación del permiso de Salud Pública. Si aplica. **SUBSANABLE***
- *Presentar Certificación de operación por el dpto, de Bomberos del Distrito Nacional sobre correctas instalaciones para evitar contratiempos de incendios o accidentes en las instalaciones del proveedor. **SUBSANABLE**.*
- *Presentar Certificación de manejo de riesgos y controles críticos en alimentos (HACCP) por una empresa reconocida en auditorías de higiene y manipulación. **SUBSANABLE***

9.3.1.1.2 Documentación financiera: SUBSANABLE

- *Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los últimos dos (2) años. **2023-2024***
- *Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2023-2024**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: indicadores financieros que permita evaluar su salud financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, entre otros.*
- *Cartas de referencias bancarias*

9.3.1.1.3 Documentación técnica: NO SUBSANABLE

9.3.1.1.3.1 De la persona jurídica y persona física.

- *Ficha técnica del servicio ofertado, de acuerdo con las condiciones requeridas en la especificaciones técnicas en el numeral 3. Adjuntar el menú que ofrece,*
- *Presentar muestras junto con la oferta, en la fecha acordada en el cronograma del procedimiento. Las muestras no enviadas no serán evaluadas. Formulario de presentación de muestras (SNCC.D.056)*
- *Registro Sanitario (activo), Expedido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.*
- *Formulario Experiencia del contratista (SNCC.D.049).*
- *Documentación que avale por lo menos cinco (05) años de experiencia en labores similares al objeto de la contratación (copia de facturas, copia de contratos y/o certificaciones de referencias comerciales).*
- *Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde garantice que posee la capacidad para dar respuesta en el tiempo requerido.*
- *Catálogo de imágenes de los equipos a utilizar.*
- *Carta de garantía de los equipos de los equipos.*

proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

- Cronograma que incluya el tiempo de entrega de los servicios de acuerdo con este pliego de condiciones
- Plan de trabajo estipulando la duración del servicio.
- Plan Logístico operacional del personal que elaborará los alimentos
- Diseño de la distribución sugerida de las áreas y equipos de cocina a ser instalados en el restaurant de atletas y oficiales.

9.3.1.1.3.2 **Experiencia específica**

- Por lo menos tres (3) certificaciones de experiencia de la empresa o persona jurídica. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049)
- Experiencia comprobada en elaboración de alimentación para atletas de alto rendimiento. Certificaciones y/o contratos del servicio

9.3.1.1.3.3 **Sobre El Personal**

Experiencia (CV) de los técnicos especializados asignados a este proyecto. El proveedor deberá contar, como mínimo, con el siguiente personal técnico. Todo el personal debe poseer experiencia comprobable en suministro, gestión, alimentos & bebidas.

9.3.1.1.3.3.1 **Coordinación General del Proyecto.**

Responsable de la supervisión integral de toda la administración del servicio.

9.3.1.1.3.3.2 **Personal de Operación Durante el Evento**

El proveedor deberá garantizar presencia técnica durante entrenamientos, y desarrollo de los servicios:

- 1 Supervisor General de Operaciones
- 1 Encargado general de logística.
- 1 Especialista en resolución de fallos críticos.

9.3.1.1.3.3.3 **Requerimientos adicionales del personal**

- Los supervisores deben ser especialistas en A&B.
- Los encargados y especialistas deben presentar evidencia de experiencia en grandes eventos
- El proveedor debe asegurar suficiencia de personal para cumplir el cronograma del servicio.
- Se deben incluir hojas de vida, certificados, experiencia y acreditaciones para fines de evaluación técnica.

9.3.1.2 **Para los consorcios**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - PARA CONSORCIOS SUBSANABLE			
Evaluación "Cumple / No Cumple"			
No.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No cumple

<i>a</i>	<i>Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde consten las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes: la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional.</i>	<i>Original del contrato o acta de constitución debidamente notariada.</i>	
<i>b</i>	<i>Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde conste designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio ; se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez ; conocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.</i>	<i>Poder de representantes del consorcio</i>	
<i>c</i>	<i>La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes</i>	<i>Oferta firmada por el representante del Consorcio</i>	
<i>d</i>	<i>Copia de la inscripción del "Registro Simple" del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (GCP) debidamente recibido por la DGCP.</i>	<i>Copia Registro simple del consorcio.</i>	

9.4 Contenido de la Oferta Económica

9.4.1 Precio de la Oferta

*La oferta debe contener el costo del bien ofertado. Todos los costos aplicables del bien deberán estar incluidos en la oferta, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar transparentados en la misma. **El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.***

*Los precios cotizados por el oferente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación: a) No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. b) El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. c) Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), d) inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.*

9.4.2 Moneda de la oferta

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

9.4.3 Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes que debe coincidir con la misma fecha de la garantía de seriedad de la oferta. 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.

9.4.4 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 al **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta tipo **Póliza de seguro o Garantía Bancaria**, 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:

- Póliza de seguro o **Garantía Bancaria**, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- En la misma moneda de la oferta, pesos dominicanos (ver numeral **9.4.2 Moneda de la Oferta**)
- En beneficio de **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**
- Incondicional, irrevocable y renovable;
- Con una vigencia de sesenta (60) días contados a partir de la recepción de ofertas

9.4.5 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

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

9.4.6 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica **“Sobre B”**, los siguientes documentos:

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, las páginas debidamente enumeradas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral titulado **“Garantía de seriedad de la oferta”**, del numeral **“Contenido de la Oferta Económica”** del presente pliego de condiciones.

10 Metodología de evaluación

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

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁸

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

⁸ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

los siguientes subapartados:

<i>Oferta técnica “Sobre A”</i>	<i>Metodología⁹</i>
<i>Documentación legal</i>	<i>Cumple/No cumple</i>
<i>Documentación financiera</i>	<i>Cumple/ No cumple</i>
<i>Documentación técnica</i>	<i>Cumple/ No cumple</i>

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 juntamente con las fases de evaluación.

10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I numeral 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:

<i>Documentación Legal a evaluar</i>	<i>Cumple</i>	<i>No Cumple</i>
<i>Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) SUBSANABLE</i>		
<i>Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) SUBSANABLE</i>		
<i>Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución, si aplica. SUBSANABLE</i>		
<i>Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), si aplica. SUBSANABLE</i>		
<i>Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial SUBSANABLE</i>		
<i>Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). SUBSANABLE</i>		
<i>Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE</i>		
<i>Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE</i>		
<i>Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. SUBSANABLE</i>		
<i>Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹⁰ debidamente firmado y sellado. SUBSANABLE</i>		

⁹ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

¹⁰ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Documentación Legal a evaluar	Cumple	No Cumple
<i>Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones. SUBSANABLE</i>		
<i>Poder de representación SUBSANABLE</i>		
<i>Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. SUBSANABLE</i>		
<i>Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución. SUBSANABLE</i>		
<i>Certificación MIPYMES (Si aplica) SUBSANABLE</i>		
<i>Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte SUBSANABLE</i>		
<i>Certificación al día del Instituto Dominicano para la calidad INDOCAL, de que cumple con las normas de calidad NORDOM 646. <u>Si aplica.</u> SUBSANABLE</i>		
<i>Presentar Certificación del permiso de Salud Pública. <u>Si aplica.</u> SUBSANABLE</i>		
<i>Presentar Certificación de operación por el Dpto. de Bomberos del Distrito Nacional sobre correctas instalaciones para evitar contratiempos de incendios o accidentes en las instalaciones del proveedor. SUBSANABLE.</i>		
<i>Presentar Certificación de manejo de riesgos y controles críticos en alimentos (HACCP) por una empresa reconocida en auditorías de higiene y manipulación. SUBSANABLE</i>		

10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

- **Índice de solvencia = activo total / pasivo total**
Límite establecido: Mayor 1.20
Mayor o igual que > 1.20 (**Cumple**)
Menor que < 1.20 (**No cumple**)
- **Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente**
Límite establecido: Mayor 0.9
Mayor o igual que > 0.9 (**Cumple**)
Menor que < 0.9 (**No cumple**)
- **Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto**
Límite establecido: Menor 1.50
Menor o igual que > 1.50 (**Cumple**)
Mayor que < 1.50 (**No cumple**)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: en caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación Financiera a evaluar SUBSANABLE			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple) b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple) c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) 2023-2024		
d) Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple) e) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple) f) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)	Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023-2024 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado),		

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral “**Documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**.

10.1.3.1 Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral sobre “**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

- Documentación que avale por lo menos cinco (05) años de experiencia en labores similares al objeto de la contratación (copia de facturas, copia de contratos y/o certificaciones de referencias comerciales).
- Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde garantice que posee la capacidad para dar respuesta en el tiempo requerido.
- Catálogo de imágenes de los equipos a utilizar.
- Carta de garantía de los equipos de los equipos.
- Cronograma que incluya el tiempo de entrega de los servicios de acuerdo con este pliego de condiciones
- Plan de trabajo estipulando la duración del servicio.
- Plan Logístico operacional del personal que elaborará los alimentos
- Diseño de la distribución sugerida de las áreas y equipos de cocina a ser instalados en el restaurant de atletas y oficiales.

10.1.3.1.1.1 Experiencia específica

- Por lo menos tres (3) certificaciones de experiencia de la empresa o persona jurídica. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049)

La forma de evaluación es la siguiente:

Documentación Técnica a evaluar	Cumple	No Cumple
Ficha técnica del servicio ofertado, de acuerdo con las condiciones requeridas en la especificaciones técnicas en el numeral 3		
Presentar muestras junto con la oferta, en la fecha acordada en el cronograma del procedimiento. Las muestras no enviadas no serán evaluadas. Formulario de presentación de muestras (SNCC.D.056)		
Registro Sanitario (activo), Expedido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.		
Formulario Experiencia del contratista (SNCC.D.049).		
Documentación que avale por lo menos cinco (05) años de experiencia en labores similares al objeto de la contratación (copia de facturas, copia de contratos y/o certificaciones de referencias comerciales).		
Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde garantice que posee la capacidad para dar respuesta en el tiempo requerido		
Catálogo de imágenes de los equipos a utilizar		
Carta de garantía de los equipos de los equipos		
Cronograma que incluya el tiempo de entrega de los servicios de acuerdo con este pliego de condiciones		
Plan de trabajo estipulando la duración del servicio		
Plan Logístico operacional del personal que elaborará los alimentos		
Diseño de la distribución sugerida de las áreas y equipos de cocina a ser instalados en el restaurant de atletas y oficiales.		
Por lo menos tres (3) certificaciones de experiencia de la empresa o persona jurídica. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049)		
Experiencia comprobada en elaboración de alimentación para atletas de alto rendimiento. Certificaciones y/o contratos del servicio		

Sobre el Personal clave			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
Capacidad técnica	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)		
	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)		
Experiencia profesional del personal	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con tres (3) certificaciones de experiencia mínima en tres (3) proyectos ejecutando servicios similares.		

10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **CUMPLE - NO CUMPLE**.

Propuesta económica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado		
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a póliza de Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Con las condiciones de irrevocables, renovables y a primer requerimiento.	Garantía de seriedad de la oferta presentada		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado		
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado		

10.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos y legales exigidos en el presente pliego resultando CONFORME durante la evaluación técnica y legal y se decidirá en favor a la que sea calificada como la propuesta de **MENOR PRECIO OFERTADO**. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Excepción por Selección Competitiva para contratación del **SUMINISTRO E INSTALACION DEL EQUIPAMIENTO DEPORTIVO DE GIMNASIA ARTISTICA, RITMICA Y TRAMPOLIN PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** con el número de Referencia **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2025-0005** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Portal Web Institucional hasta el **Miércoles 25 de febrero 2026 hasta las 2:00 pm**; ofertas en formato 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.

11.1 Apertura de Ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, en formato papel, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades. Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el Portal Web Institucional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el Informe Definitivo, mediante Acto Administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos de los Artículos 111 y 112 del Reglamento Núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanable en las ofertas, los(as) peritos procederán de conformidad con las disposiciones sobre subsanación previstas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, solicitando, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), las aclaraciones o subsanaciones correspondientes dentro del plazo establecido en el cronograma del procedimiento.

Dicho informe será publicado en el Portal Web Institucional correspondiente y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes, indicando de manera expresa los aspectos a subsanar y el resultado de la evaluación preliminar realizada conforme a los criterios establecidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **Informe Definitivo de Evaluación Técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas. A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir y sin ser ponderadas. Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Portal Web

Institucional aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

11.3 Debida diligencia

El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026, 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 FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- *Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;*
- *Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;*
- *La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;*
- *Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;*
- *Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;*
- *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;*
- *Prevenir vulneraciones al régimen de **inhabilidades y restricciones para contratar con el Estado**, establecido en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas** y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante **Decreto Núm. 52-26**, asegurando que los oferentes y adjudicatarios cumplan con los requisitos legales para participar en los procedimientos de contratación pública y evitando la adjudicación a personas o entidades inhabilitadas conforme a las disposiciones vigentes.*
- *Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;*
- *Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;*
- *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.*
- *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.

11.4 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel. Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a lo establecido en el numeral Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, los peritos podrán solicitar aclaraciones relacionadas con su contenido, de conformidad con las disposiciones sobre evaluación y aclaración de ofertas previstas en la Ley Núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, siempre que dichas aclaraciones no impliquen modificación sustancial de la oferta ni alteración de los elementos esenciales de la propuesta, y se realicen dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

De igual modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos evidentes, conforme a las reglas establecidas en el citado marco normativo, debiendo notificar dichas correcciones al oferente para su aceptación expresa dentro del plazo previsto en el cronograma del procedimiento. En caso de que el oferente no acepte las correcciones realizadas, su oferta será rechazada, dejando constancia motivada de ello en el correspondiente informe de evaluación.

Los resultados de la evaluación serán presentados mediante el Informe de Evaluación de las Ofertas Económicas, debidamente motivado y suscrito por los peritos designados, el cual contendrá el análisis individualizado de cada oferta, el detalle de las puntuaciones o resultados obtenidos conforme a los criterios establecidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia, así como el orden de prelación para fines de adjudicación y eventual suplencia ante incumplimiento del(la) adjudicatario(a). En su defecto, el informe podrá recomendar la declaratoria de desierto o la cancelación del procedimiento, según corresponda conforme a la Ley Núm. 47-25 y su reglamento.

11.5 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

11.6 Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, las solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos será considerada **confidencial** y **no podrá ser revelada a los oferentes ni a terceros que no participen oficialmente en el procedimiento**, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) apruebe los informes de evaluación de ofertas emitidos por los peritos.

Dichos informes deberán ser publicados en el **Portal Web Institucional** y notificados directamente a

todos los oferentes participantes, de conformidad con las disposiciones sobre publicidad y notificación establecidas en la Ley Núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

11.7 Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados. para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

11.8 Adjudicación¹¹

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el Portal Web Institucional. La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se niegue de forma injustificada a presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento** o a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) procederá a ejecutar la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, siguiendo el procedimiento establecido en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, asegurando la debida notificación al oferente y dejando constancia motivada en el acta o informe correspondiente del procedimiento.

11.9 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en favor de **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será de **mínimo sesenta (60) días**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y 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,

¹¹ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

conforme al reporte de lugares ocupados. La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11.10 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de diez (10) 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 la sección II para suscribir el contrato. En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

12 El Contrato

12.1 Plazo para la suscripción del contrato¹²

El contrato entre el **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, la cual **no podrá exceder los veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación formal de la adjudicación**, de conformidad con las disposiciones sobre suscripción de contratos previstas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.

12.2 Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Portal Web Institucional del **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**, 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.

12.3 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**.

12.4 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el 31 de agosto 2026 y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

12.5 Supervisor o responsable del contrato

¹² Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

*El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Cristóbal Muñoz**, Coordinador de Planificación y Equipamientos.*

12.6 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

*El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, que asciende a un 20%, se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días laborables** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del avance inicial. La garantía de Buen Uso de Anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.*

12.7 Suspensión del contrato

*El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026 podrá ordenar la **suspensión temporal del contrato** mediante acto administrativo motivado, suscrito por la máxima autoridad del fideicomiso y notificado al(la) contratista, por las causas establecidas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, garantizando que la suspensión sea proporcional, justificada y respetando los derechos del contratista conforme al procedimiento legal vigente.*

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

12.8 Modificación de los contratos

*Toda modificación del contrato, ya sea **unilateral o prevista en el pliego de condiciones**, se formalizará mediante **una enmienda contractual** que contenga los elementos establecidos en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.*

*Antes de ejecutarse cualquier prestación derivada de la modificación, la enmienda deberá ser **publicada en el Portal Web Institucional**, garantizando transparencia y acceso a la información para todos los interesados.*

12.9 Equilibrio económico y financiero del contrato

El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

*La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**, 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**, la parte*

interesada deberá **demostrarlo y solicitarlo** conforme a los criterios y procedimiento establecidos en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, asegurando que la solicitud esté debidamente motivada, sustentada con la documentación requerida y presentada dentro de los plazos establecidos por el procedimiento aplicable.

12.10 Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹³, el cual será un **20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días laborables** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del avance inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**¹⁴.

La suma restante será pagada en tres (3) pagos parciales de iguales montos cada uno al proveedor, de la siguiente manera:

- a. Un primer pago equivalente al 40% del monto pendiente, treinta (30) días luego de entregado el anticipo. Este pago se hará contra entrega del Informe de avance en la ejecución del objeto del contrato, así como de la factura correspondiente y debidamente aprobada por el supervisor.
- b. Un segundo pago equivalente al 20% del monto pendiente, treinta (30) días luego de entregado el primer pago al que se refiere este apartado. Este pago se hará contra entrega del Informe de avance en la ejecución del objeto del contrato, así como de la factura correspondiente y debidamente aprobada por el supervisor.
- c. y un tercer y último pago a los tres (3) meses luego de realizado el primer pago al que se refiere este apartado y contra entrega de los trabajos concluidos.

Estas condiciones de pago podrán modificarse de mutuo acuerdo entre el adjudicatario y el contratante, y establecer estas modificaciones en el contrato.

12.11 Subcontratación

El(la) contratista podrá **subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones**, con la previa y expresa autorización de la institución contratante, de conformidad con las disposiciones sobre subcontratación previstas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.

Al momento de presentar su oferta, el(la) oferente deberá **indicar los servicios que pretende subcontratar y las personas físicas o jurídicas que ejecutarán cada uno de ellos, quienes no podrán encontrarse sujetos al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado** previsto en la Ley 47-25 y su reglamento.

En todo caso, el(la) contratista será **solidariamente responsable** por todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas y de sus empleados(as) o trabajadores(as), conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

12.12 Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los

¹³ El monto del anticipo no puede ser **más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

¹⁴

términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁶ no superior a diez (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

12.13 Finalización del contrato

*El contrato finalizará por cualquiera de las siguientes circunstancias que se presenten durante su vigencia: a) **Cumplimiento del objeto contractual**; b) **Mutuo acuerdo entre las partes**; o c) **Por las causas de resolución o terminación anticipada previstas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, incluyendo incumplimiento contractual, imposibilidad de ejecución o cualquier otra causal prevista en la normativa vigente.*

12.14 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de veinte (20) días;*
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;*
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.*

*El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá constituir una **causa de resolución del mismo**, de conformidad con las disposiciones establecidas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.*

*Asimismo, el(la) contratista será **pasible de las sanciones administrativas, financieras o de otra índole** previstas en la Ley 47-25 y su reglamento, sin perjuicio de las acciones penales, civiles o de reparación del daño que correspondan conforme a la normativa vigente.*

12.15 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

*La institución contratante podrá solicitar a la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)** el inicio de un **procedimiento administrativo sancionador** contra el(la) oferente o contratista que haya cometido alguna de las infracciones previstas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.*

*Asimismo, el procedimiento administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo podrá ser iniciado de **oficio por la DGCP**, cuando, en el ejercicio de sus funciones de supervisión y verificación del cumplimiento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, se identifiquen **indicios de posibles infracciones o incumplimientos** de las disposiciones legales vigentes.*

¹⁵ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁶ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

13 Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

13.1 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ALIMENTACION E HIDRATACION EN LA VILLA CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE PARA ATLETAS Y OFICIALES Y DEL ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO REQUERIDOS PARA SUMINISTRAR ESOS SERVICIOS, PARA LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026”**, referencia número **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-PEEX-2026-0004** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la **Ley 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**. La persona supervisora del proceso del servicio es **María Puello, Coordinadora de A&B**.

El CCC 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 Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del Portal Web Institucional.

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

13.2 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.), estarán disponibles para todas las personas

¹⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

interesadas, tanto en el Portal Web Institucional, como de manera presencial en las instalaciones del **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** Unidad de Compras y Contrataciones, ubicado en la Calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, Sto. Dgo. D.N.

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

13.3 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

13.4 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 cumpla con las siguientes condiciones:

1. **Demostrar plena capacidad legal y técnica** conforme a los requisitos exigidos en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.**
2. **No estar afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades para contratar con el Estado** previsto en la Ley 47-25 y su reglamento.
3. **Cumplir con todas las condiciones de participación establecidas en el pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).**

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

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

*En cuanto a los consorcios o uniones temporales de oferentes, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio **no podrán presentar otras ofertas en forma individual ni como integrante de otro consorcio o unión temporal**, en el presente procedimiento de contratación, de conformidad con lo previsto en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.*

13.5 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 fraudulentas¹⁸, 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.*

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

*Los oferentes deberán **respetar las disposiciones de la Ley Núm. 42-08**, promulgada el 16 de enero de 2008, relativa a la **Defensa de la Competencia**, cuyo objeto, con carácter de orden público, es **promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica**, así como las disposiciones contenidas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, en todo lo relativo a procedimientos de contratación pública.*

Las violaciones a la Ley 42-08 y a la Ley 47-25 podrán dar lugar a:

1. **Descalificación del oferente** que incurra en la conducta, ya sea como autor o cómplice.
2. **Rechazo de la propuesta** presentada por el oferente responsable, en cualquier etapa del procedimiento de selección o contratación.
3. **Rescisión del contrato** por parte de la institución contratante, así como acciones de **daños y perjuicios** ante la jurisdicción competente.
4. **Denuncia del ilícito** a las autoridades de defensa de la competencia.

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

- *Prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme al Artículo 5 de la Ley 42-08.*
- *Concertación o coordinación de ofertas o abstención en el proceso.*
- *Participación de empresas con accionistas, domicilios, unidades productivas, teléfonos o correos*

¹⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- *electrónicos en común; presentación de propuestas idénticas o con errores similares, entre otras.*
- *Abuso de posición dominante, conforme al Artículo 6 de la Ley 42-08.*
- *Competencia desleal, conforme a los Artículos 10 y siguientes de la Ley 42-08.*
- *Precios predatorios en cualquier procedimiento de contratación, definidos como aquellos **excesivamente bajos**, más allá de los costos razonables del oferente, con la finalidad de expulsar competidores o crear barreras de entrada para nuevos participantes.*
- *Cualquier otra conducta anticompetitiva relacionada con el procedimiento de selección o contratación.*

*En este sentido, la institución contratante se compromete, dentro del marco del **Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas** (si aplica) y en cumplimiento de las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la **Debida Diligencia**, con el fin de detectar oportunamente **comportamientos violatorios de la Ley 47-25**, así como **posibles conflictos de interés y conductas contrarias o restrictivas a la libre competencia**, garantizando transparencia y legalidad en el procedimiento de contratación.*

13.7 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Portal Web Institucional o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC 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 Portal Web Institucional 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, contenido o condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, **solo tendrán validez las circulares, adendas o enmiendas que sean publicadas en el Portal Web Institucional o en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, dentro del plazo permitido por la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, y conforme al cronograma de actividades establecido en este pliego de condiciones.*

13.8 Contratación pública responsable

*En el (los) contrato (s) suscrito (s) derivado (s) del presente procedimiento de selección, el **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** 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 FILANTRÓPICO DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** otorgará un **plazo razonable** para que el contratista implemente las **medidas correctivas correspondientes**.*

Una vez vencido dicho plazo sin que se haya regularizado la actuación, el fideicomiso podrá **declarar la resolución del contrato**, y el(la) contratista será **pasible de las sanciones administrativas, financieras u otras previstas en la Ley Núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**, sin perjuicio de las **acciones penales, civiles o de reparación de daños** que correspondan conforme a la normativa vigente.

13.9 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar **recursos administrativos**, tales como **recursos de impugnación ante la institución contratante, recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP**, según corresponda, en los términos y condiciones previstos en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26**.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán **consultar los requisitos, condiciones y plazos** para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso en caso de **silencio administrativo o falta de respuesta 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”: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial. Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del Artículo 3 de la Ley Núm. 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 Portal Web Institucional; 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.

13.10 Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales puede descargar del portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.dgcp.gob.do, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

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

- 1) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 4) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 5) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 6) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 7) Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 8) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
- 9) Compromiso ético para oferentes del Estado.