



UNIDAD EJECUTORA ECO5RD

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA PROCESO DE LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL**

**ADQUISICIÓN DE DIESEL ÓPTIMO A GRANEL Y TICKETS DE COMBUSTIBLE
PARA SER UTILIZADOS POR LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE ESTA
INSTITUCIÓN.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2025

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Unidad Ejecutora ECO5RD fue establecida a través del Decreto No. 28-23 de fecha 6 de febrero del 2023, con el propósito de fomentar la realización de iniciativas destinadas a promover la economía circular como un nuevo paradigma económico mundial, y en concordancia con la Ley No. 225-20 General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos del 30 de septiembre del 2020. En este sentido, dentro de las funciones de ECO5RD, como parte del Gobierno Central, se encuentran las de intervenir todos los vertederos del país a fin de, reforzar y dar asistencia a los sistemas de residuos sólidos, en coordinación con los ayuntamientos y juntas de distrito de la Administración Local.

Que, para asegurar la funcionalidad de los vehículos adscrito a esta Unidad Ejecutora, así como para cumplir con la operatividad de los mismo, es preciso realizar dicho proceso, con la finalidad de proceder con la adquisición de combustible para nuestra flotilla vehicular y garantizar el buen funcionamiento de los vehículos para así cumplir con los trabajos realizados.

Para cumplir con esta meta, la Unidad Ejecutora ECO5RD en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la **Adquisición de Diesel Óptimo a Granel y Tickets de Combustible para ser utilizados por los Vehículos y Equipos de esta Institución.**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de Diesel Óptimo a Granel y Tickets de Combustible para ser utilizados por los Vehículos y Equipos de esta Institución** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el Rubro 15100000-**Combustibles**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial

3. Descripción del bien.

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

LOTE 1

Descripción	Unidad	Cantidad Total	Precio Unitario	Monto en Pesos RD\$
Tickets de Combustible (Gasolina)	Unidad	3,000.00	RD\$1,000.00	RD\$3,000,000.00

LOTE 2

Descripción	Unidad	Cantidad Total	Precio Unitario	Monto en Pesos RD\$
Diesel Óptimo a Granel	Galones	100,794.00	RD\$239.10	RD\$24,099,845.40

NOTA: La provisión del abastecimiento del Gasoil Óptimo será realizada a solicitud de la Unidad Ejecutora ECO5RD.

a) Localidades para distribución

La adquisición y distribución de combustible Diesel a Granel, incluyendo su transporte, serán distribuidos en las siguientes localidades:

- Haina
- Las Terrenas
- Samaná
- La Vega
- Navarrete
- Bonao

B) Requisitos a cumplir por el oferente:

- En los tickets no se debe especificar el tipo de combustible.
- Los tickets de combustible serán expedidos para la adquisición de Gasolina y Gasoil (Diesel).

- **Estaciones de combustible:** Las ubicaciones de las estaciones de combustible deberán tener alcance en todo el territorio nacional, específicamente en las siguientes zonas: Distrito Nacional, Santo Domingo, Zona Este, Zona Norte, Zona Nordeste, Zona Sur.
- **Los tickets** deben estar impresos con un identificador único, datos de la institución, fecha de emisión y tiempo de vigencia.
- **Vigencia de los Tickets:** Vigencia mínima un (1) año, utilizable en todas las estaciones del grupo o empresa. No obstante, el oferente permitirá, en caso de vencimiento de algún ticket, el cambio de vigencia correspondiente, sin costo adicional para ECO5RD.
- **Horario de los Establecimientos:** Las estaciones de combustibles deberán funcionar como mínimo veinte (20) horas al día, además de contar con estaciones que laboren veinticuatro (24) horas.
- **Porcentaje de descuento:** el porcentaje % de descuento deberá ser entregado a granel. Debe especificarlo en su oferta, el cual será a solicitud de la institución dependiendo de la necesidad.
- El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante, la fecha de emisión y tiempo de vigencia.
- Los precios deberán ser presentados por el lote.
- Todas las estaciones deberán aceptar el pago en tickets.
- El oferente deberá garantizar el expendio de combustible a precios iguales o menores a los establecidos por industria y comercio.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **Adquisición de Diesel Óptimo a Granel y Tickets de Combustible para ser utilizados por los Vehículos y Equipos de esta Institución**, asciende a **Veintisiete Millones Noventa y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Cinco pesos dominicanos con 40/100 (RD\$27,099,845.40)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23, y la Resolución PNP-04-2024 del órgano rector. Las propuestas económicas presentadas para el lote único del proceso de referencia podrán descalificarse bajo la condición expuesta, si éstas exceden el rango porcentual a la baja de un veinte por ciento (20%) del presupuesto base consignado con anterioridad, agotando el procedimiento pautado en los artículos 9 y 10 de la Resolución PNP-04-2024, y el artículo 130 de Decreto No. 416-23.

5. Lugar de entrega de los bienes

El lugar de entrega de los bienes será en la: **Av. Rómulo Betancourt 2154, Torre Bellbank, sector Renacimiento Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.**

6. Tiempo para la entrega de los bienes

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este Pliego de Condiciones Específicas, así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por ECO5RD.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que ECO5RD realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por ECO5RD en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/cronograma

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** solicitará la entrega de los tickets de gasolina y el gasoil que deberá ser realizada de conformidad con el cronograma de entrega establecido como sigue:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Tickets de gasolina	3,000.00	Luego de la certificación del contrato los tickets serán solicitados a requerimiento de la institución de acuerdo a la necesidad.
Gasoil	100,794.00	Luego de la certificación del contrato el gasoil será depositado, en las localidades indicadas en el Pliego de Condiciones a requerimiento de la institución de acuerdo a la necesidad.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal web institucional	21 de febrero del 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	17 de marzo del 2025 hasta las 3:00 P.M.
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	N/A
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	27 de marzo del 2025 hasta las 12:30 P.M.
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras (si procede)	08 de abril del 2025 hasta las 10:00 A.M.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	08 de abril del 2025 hasta las 2:00 P.M.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	15 de abril del 2025 a las 4:00 P.M.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	21 de abril del 2025 a las 2:00 P.M.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22 de abril del 2025 a las 4:00 P.M.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	23 de abril del 2025 a las 11:00 A.M.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25 de abril del 2025 a las 4:00 P.M.
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	30 de abril del 2025 a las 2:00 P.M.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	06 de mayo del 2025 a las 4:00 P.M.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	07 de mayo del 2025 a las 4:00 P.M.
15. Acto de Adjudicación	09 de mayo del 2025 a las 2:00 P.M.
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	09 de mayo del 2025 a las 4:00 P.M.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	15 de mayo del 2025 a las 2:00 P.M.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	06 de junio del 2025 a las 12:00 P.M.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) (art. 106 Reglamento)	06 de junio del 2025 a las 4:00 P.M.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato papel ante la institución contratante en la Avenida Rómulo Betancourt No. 2154, Torre Bellbank, Sector Renacimiento, Santo Domingo, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como

“COPIA” y en ella deberá constar la firma original del 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 oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Unidad Ejecutora ECO5RD
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ECORD-CCC-LPN-2025-0001
DIRECCIÓN: Av. Rómulo Betancourt, No. 2154, Torre Bellbank, sector Renacimiento Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
DEPARTAMENTO: Unidad de Compras y Contrataciones
TELÉFONOS: 829-893-4236 Ext. 2111-2167
CORREO.ELECTRÓNICO:
ComprasEco5rd@eco5rd.gob.do/Albelis.heredia@eco5rd.gob.do

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

En ese sentido, los interesados en participar en este proceso deben solicitar la inscripción de membresía de usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el cual es emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) siendo este un requisito indispensable para la presentación de ofertas en línea.

Para poder presentar ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en caso de que el proceso sea dirigido a MIPYMES, deberá obtener en el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes la certificación de clasificación empresarial MIPYMES. Luego debe solicitar la inclusión de esta certificación en su constancia del Registro de Proveedores del Estado.

Procedimiento para obtener la membresía

1. Remitir un correo a capacitaciones@dgcp.gov.do con sus datos personales y su documento de identificación (cédula o pasaporte).
2. Confirmar su participación respondiendo al correo electrónico del cronograma de capacitaciones que le es remitido por la institución.
- 3. Asistir a la capacitación.**

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

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

10. Documentación a presentar

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) 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 **Rubro 15100000-Combustibles**, sobre “objeto del procedimiento de selección”
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) 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.
- 8) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 9) 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.
- 10) Copia del documento de identidad.
- 11) Certificación MIPYMES (**si aplica**).

b) Documentación financiera

1. Estados Financieros de los últimos 2 años de ejercicios contables consecutivos.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
4. 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).

11.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)

1. Oferta Técnica (conforme a los requerimientos establecidos en el punto 3 del presente Pliego de Condiciones). **(No subsanable)**.
2. Formulario de presentación de muestras (SNCC.D.056), con la muestra original de los tickets con visibilidad de ambos lados. **(No subsanable)**.
3. Licencia para distribuidor mayorista de combustible líquido.
4. Carta de disponibilidad de entrega inmediata de los tickets de combustible en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los mismos una vez se le notifique la adjudicación y/o la firma del contrato, así mismo también se compromete a cambio del ticket o los tickets en caso de deterioro de los mismos.
5. Certificación o licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), donde conste que es distribuidor nacional de combustible, vigente.
6. Listado a nivel nacional, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico. **(No subsanable)**.
7. Certificación de garantía del producto, según corresponda emitida por las entidades correspondientes (REFIDOMSA, DGA, según aplique).
8. Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 415 Gasoil, NORDOM 476 Gasolina. **(Solo aplica en lote uno (1) de tickets)**.
9. Permiso vigente del MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, de instalaciones y de seguridad y salud ocupacional exigidas por esta entidad. **(Solo aplica en lote uno (1) de tickets)**.
10. Certificación y/o Carta Compromiso de Capacidad de suplir las cantidades solicitadas de al menos 20,000 galones al mes.
11. Constancia donde certifique que la empresa cuenta con medios de transportes para el traslado de los combustibles, con capacidad de 4,000 galones.

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

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Nota: Dicho formulario debe establecer lo siguiente:

- El descuento del Lote I (Tickets de Combustible (Gasolina), se recibirá al valor nominal en tickets.
- El descuento del lote II se recibirá en Diesel Óptimo a Granel.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

- 1) Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde el ocho (8) de abril del año dos mil veinticinco (2025) hasta el siete (7) de julio del año dos mil veinticinco (2025), contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Unidad Ejecutora ECO5RD** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha

prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 2) **Póliza de seriedad de la oferta o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 3) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 4) En beneficio de **la Unidad Ejecutora ECO5RD**;
- 5) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 6) La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta desde el ocho (8) de abril del año dos mil veinticinco (2025) hasta el siete (7) de julio del año dos mil veinticinco (2025), contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con un (1) juego de fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral apartado “D” del numeral 11.2 “Contenido de la Oferta Económica” del presente pliego de condiciones. **Subsancionable.**

11.2.2 Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección

y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.2 sobre “Documentación técnica” sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subpartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁱⁱ
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I, **numeral 11.1. sobre “a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
UNSPSC la actividad comercial Rubro 15100000-Combustibles, sobre “objeto del procedimiento de selección”.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
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.	
Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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.	
Copia del documento de identidad.	
Certificación MIPYMES (si aplica).	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1 letra (b) sobre “documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los últimos 2 años de ejercicios contables consecutivos.	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.	
Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ 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).	

12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2. “documentación técnica” para demostrar los aspectos técnicos de los productos requeridos en este proceso para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: CUMPLE/ NO CUMPLE, por lo que todos los documentos referidos en el numeral 11.1.2. se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a los requerimientos establecidos en el punto 3 del presente Pliego de Condiciones). (No subsanable).	
Formulario de presentación de muestras (SNCC.D.056), con la muestra original de los tickets con visibilidad de ambos lados. (No subsanable).	
Licencia para distribuidor mayorista de combustible líquido.	
Carta de disponibilidad de entrega inmediata de los tickets de combustible en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los mismos una vez se le notifique la adjudicación y/o la firma del contrato, así mismo también se compromete a cambio del ticket o los tickets en caso de deterioro de los mismos.	
Certificación o licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), donde conste que es distribuidor nacional de combustible, vigente.	
Listado a nivel nacional, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico. (No subsanable).	
Certificación de garantía del producto, según corresponda emitida por las entidades correspondientes (REFIDOMSA, DGA, según aplique).	
Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 415 Gasoil, NORDOM 476 Gasolina. (Solo aplica en lote uno (1) de tickets).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Permiso vigente del Ministerio de Medio Ambiente , de instalaciones y de seguridad y salud ocupacional exigidas por esta entidad. (Solo aplica en lote uno (1) de tickets).	
Certificación y/o Carta Compromiso de Capacidad de suplir las cantidades solicitadas de al menos 20,000 galones al mes.	
Constancia donde certifique que la empresa cuenta con medios de transportes para el traslado de los combustibles, con capacidad de 4,000 galones.	

12.1.4. 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
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente al monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el siete (7) de julio del año dos mil veinticinco (2025). Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de la seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No Cumple
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	Cumple/ No Cumple

12.5.1. Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dado cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido.

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas. La adjudicación se realizará en base a “**descuento en porcentaje**”, a tal efecto se considerará como la oferta económica de menor precio a aquella que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre el monto a contratar en cada respectivo lote, siempre que cumpla con el rango porcentual delimitado en el numeral 4, relativo al presupuesto base o valor referencial so pena de ser descalificado.

NOTA:

- El descuento del Lote I (Tickets de Combustible (Gasolina), se recibirá al valor nominal en tickets.
- El descuento del lote II se recibirá en Diesel Óptimo a Granel.

Si existiera un solo proveedor habilitado con una oferta económica presentada, la institución contratante podrá adjudicar directamente a dicho proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el pliego”.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Esta previsión será aplicada siempre que no exista la posibilidad de que por cualquier causa se fuere a quedar desierto uno o más lotes, en cuyo caso, se adjudicara el o los mismos a favor de la oferta que contenga el mayor descuento.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **Adquisición de Diesel Óptimo a Granel y Tickets de Combustible para ser utilizados por los Vehículos y Equipos de esta Institución**, con el número de Referencia **ECORD-CCC-LPN-2025-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), hasta **el ocho (8) de abril del año dos mil veinticinco (2025), hasta las 10:00 a.m.**

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibir las, 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 oferentes/ proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y del Notario Público actuante y de los 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 Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.1** sobre Metodología y criterios de evaluación de la **oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda, y notificado por la Unidad Operativa de Compras y

Contrataciones (UOCC) al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El Comité de Compras y Contrataciones (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 oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

La Unidad Ejecutora ECO5RD, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de

integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **La Unidad Ejecutora ECO5RD**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.1.4.** 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 también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de

Compras y Contrataciones (CCC) y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

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

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancias inequívocas en las ofertas evaluadas del empate, y entonces se procederá a elegir la oferta ganadora mediante selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

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

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **la Unidad Ejecutora ECO5RD** 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 presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios 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 **ECO5RD** ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05) días**, para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10, de 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 Comité de Compras y Contrataciones (CCC) declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre La **Unidad Ejecutora ECO5RD** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional y en el portal institucional de la **Unidad Ejecutora ECO5RD**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de doce 12 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Departamento Administrativo**.

6. Entregas a requerimiento

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en las etapas establecidas por la entidad contratante, las cuales serán notificadas al oferente que resulte

adjudicatario. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las etapas establecidas por **ECO5RD**, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le podrá ser otorgado al adjudicatario en caso de que opte por el mismo al suscribir el contrato como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11 de esta Sección III, que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo la Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

9. Modificación de los contratos

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** 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 **Unidad Ejecutora ECO5RD** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, a aquellos oferentes certificados como MIPYME, el cual no podrá sobrepasar del 20% de acuerdo con el artículo 168 Reglamento 416-23 del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y posterior certificación ante la Contraloría General de la República, 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%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien adquirido. Estos pagos se harán en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Para los oferentes no certificados como MIPYME, el pago será realizado en un plazo no menor de 45 días, luego de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.

12. Subcontratación

El 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 acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones,

defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, 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.

Recepción y abastecimiento de Diesel Óptimo a Granel

El oferente deberá abastecer los contenedores de Diesel óptimo a Granel en los lugares indicados y establecidos por ECO5RD, de lo contrario ECO5RD podrá dar lugar a suspender el contrato y suscribir la garantía de fiel cumplimiento.

Recepción de bienes

Los tickets serán recibidos en la sede principal de la Unidad Ejecutora ECO5RD ubicada en la Ave. Rómulo Betancourt No. 2154, Torre Bell Bank, Ensanche Renacimiento, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, con el debido acompañamiento y supervisión de la Dirección Administrativa y del Departamento de Almacén y Suministro.

El Diesel óptimo a granel, se entregará en los lugares y horas que el ECO5RD establezca.

El área de almacén y suministro recibe los bienes de manera provisional hasta tanto se verifique por quien corresponde (encargado del área o perito) que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se indicarán las instrucciones precisas al proveedor para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro.

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, en el contrato u orden de compra y a la verificación de quien corresponda (encargado del área o perito), se procede a la recepción definitiva y a la entrada en almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

14. Finalización del contrato

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

15. 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 **diez (10) 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 proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y

mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

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

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

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

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

9) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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

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

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

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

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

15) 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.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **Adquisición de Diesel Óptimo a Granel y Tickets de Combustible para ser utilizados por los Vehículos y Equipos de esta Institución**, convocado por **La Unidad Ejecutora ECO5RD** con el número de **Referencia: ECORD-CCC-LPN-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de Diesel Óptimo a Granel y Tickets de Combustible para ser utilizados por los Vehículos y Equipos de esta Institución**, con el número de Referencia: **ECORD-CCC-LPN-2025-0001** 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 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **Unidad Ejecutora ECO5RD** 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 Comité de Compras y Contrataciones (CCC) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones

Públicas (SECP) www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.eco5rd.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del 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.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus

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

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

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

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

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.

c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.

d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.

b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.

d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.

f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) en el plazo

previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

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

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscritos derivados del presente procedimiento de selección, la **Unidad Ejecutora ECO5RD** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Unidad Ejecutora ECO5RD** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la **Unidad Ejecutora ECO5RD** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de

investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 4) Formulario Compromiso Ético de Proveedores
- 5) Formulario de presentación de muestras (SNCC.D.056)

- 6) Declaración Jurada Personas Jurídicas
 - 7) Declaración Jurada Personas Naturales
 - 8) Modelo Contrato Ejecución de Bienes Estándar
-