

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña  
(ISFODOSU)  
Recinto Emilio Prud'Homme  
RNC: 430010553



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES**

**Recinto 2- EPH-Santiago-Adquisición de Tickets Prepagos de Combustible,  
(Gasoil-Gasolina)**

**REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO  
ISFODOSU-DAF-CM-2025-0013**

**Modalidad:  
Compra Menor**

Santiago de los Caballeros  
República Dominicana  
MARZO 2025

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

## 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Recinto 2- EPH-Santiago-Adquisición de Tickets Prepagos de Combustible, (Gasoil-Gasolina)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Los oferentes deberán tener para fines de adjudicación la siguiente actividad comercial: 15100000 Combustibles.

## 2. Especificaciones técnicas de los bienes

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:

NO.	DENOMINACIÓN DE TICKETS	CANTIDAD	SUBTOTAL
1	Tickets prepagos de combustible ( <b>Gasoil</b> ), valor: RD\$1,000.00	1100	1,100,000.00
2	Tickets prepagos de combustible ( <b>Gasoil</b> ), valor: RD\$ 500.00	560	280,000.00
3	Tickets prepagos de combustible ( <b>Gasoil</b> ), valor: RD\$ 200.00	450	90,000.00
4	Tickets prepagos de combustible ( <b>Gasolina</b> ), valor: RD\$1,000.00	250	250,000.00
5	Tickets prepagos de combustible ( <b>Gasolina</b> ), valor: RD\$ 500.00	220	110,000.00
6	Tickets prepagos de combustible ( <b>Gasolina</b> ), valor: RD\$ 200.00	150	30,000.00
<b>Total</b>			<b>1,860,000.00</b>

## INFORMACIONES IMPORTANTES, FAVOR DE LEER CON DETENIMIENTO:

Los oferentes deberán cotizar de acuerdo con el **monto total solicitado**, (cantidades y montos) **Las ofertas entregadas con un monto diferente serán automáticamente descalificadas.**

## Observaciones

- Los Tickets de combustibles deberán estar enumerados, firmados y sellados por la estación de combustible adjudicada al ser entregados, los días 2 hábiles de cada mes.
- La prestación del servicio comprenderá todos los días ordinarios, incluyendo los días festivos y fines de semana.
- los Tickets a entregar deben ser validos por un año para consumir en todas las sucursales presentadas.
- Los gastos por manejo de traslado, flete, emisión de Tickets y cualquier cargo adicional, debe estar incluido al costo total requerido.

### 3. Presupuesto base o Valor referencia

El presupuesto base para esta compra asciende a un monto de Un Millón Ochocientos Sesenta Mil pesos dominicanos 00/100 (**RD\$1,860,000.00**) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

### 4. Tiempo y lugar de entrega de los Bienes

La entrega de los **Tickets** y **Factura** serán requeridos de forma **mensual**, la primera semana de cada mes, según las **necesidades del recinto en la División de Almacén de ISFODOSU**. Deberán ser **entregados** en el Recinto Emilio Prud'Homme, ubicado en las Instalaciones Universidad ISA. Ave. Pres. Antonio Guzmán Km. 5 1/2, La Herradura **Santiago de los Caballeros**, República Dominicana. Luego de entregada la Orden de Compras firmada y sellada.

### 5. Cronograma de actividades

#### Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	03/03/2025 16:00
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	5/3/2025 13:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	6/3/2025 11:30
Presentación de Oferta Económica	07/03/2025 10:00
Apertura Oferta Económica	10/03/2025 10:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	10/03/2025 12:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13/03/2025 12:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	18/03/2025 12:00
Notificación de Adjudicación	18/03/2025 14:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	25/03/2025 12:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/03/2025 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/03/2025 14:00
Plazo de validez de las ofertas	45 <sup>*</sup> Dias

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por **vía electrónica**, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP**, o en **formato papel** ante la institución contratante en la **Recepción de la Dirección Administrativa y Financiera, del ISFODOSU Recinto Emilio Prud'Homme**, ubicado en las **Instalaciones Universidad ISA. Ave. Pres. Antonio Guzmán Km. 5 1/2, La Herradura Santiago, República Dominicana.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en original y en ellos deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**Nombre del(la) oferente/proponente (Sello Social)**

**Firma del (la) representante legal**

**Dirección Administrativa y Financiera-Departamento de Compras y Contrataciones  
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), recinto Emilio Prud'Homme.**

**Identificación del tipo de sobre (Sobre A o Sobre B)**

**Referencia: ISFODOSU-DAF-CM-2025-0013**

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

## 9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

### **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO.**

## 7. Documentación a presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

## 8. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

### 11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

---

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

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

<b>Documentación Legal:</b>		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
3.	Copia Acta de la última asamblea celebrada	Subsanable
4.	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	Subsanable
5.	<b>Copia de Cédula del representante legal.</b> En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.	Subsanable
6.	<b>Copia del Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	Subsanable
7.	<b>Copia</b> certificado de impuesto al día, DGII	Subsanable
8.	<b>Copia</b> certificado de impuesto al día Seguridad Social (TSS)	Subsanable
9.	Registro de proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial	Subsanable
10.	Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado debidamente firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
11.	Certificación de calidad y garantía emitida por REFIDOMSA, vigente.	Subsanable
12.	Licencia de Distribuidor Mayorista de Combustibles Líquidos, otorgada por el MICM, vigente	Subsanable
13.	Certificación de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustible, emitida por el MICM, vigente.	Subsanable
14.	Recibido de Código de Ética del ISFODOSU firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
15.	Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado debidamente firmado y sellado	Subsanable

## 11.1.2 Documentación Técnica Solicitada:

Documentación Técnica:		
1.	Documento «Oferta Técnica de los ítems». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detallará, de manera textual, los bienes ofertados, <b>los oferentes deberán cotizar todo lo que se solicita, con el mismo nombre determinado por estos términos de referencia</b> , fotos según aplique. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente	No Subsanable
2.	Carta firmada y sellada firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil, indicando que acepta las condiciones de pago <b>(45 días de crédito)</b>	Subsanable
3.	Listado de ubicación de las estaciones de combustibles disponibles en <b>Santiago, República Dominicana</b> , indicando nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable núm. de la estación y correo electrónico (en caso de poseer estaciones asociadas, deben depositar documento que lo avale).	Subsanable
4.	Listado con las direcciones de las estaciones próximo en recinto Emilio Prud' Homme, ubicado en <b>las Instalaciones Universidad ISA. Ave. Pres. Antonio Guzmán Km. 5 1/2, La Herradura Santiago, República Dominicana</b> , indicando nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico (en caso de poseer estaciones asociadas, deben depositar documento que lo avale).	Subsanable
5.	Entregar una (01) carta de referencia, contrato u órdenes de compras igual magnitud según corresponda, ejecutados dentro de los últimos dos (2) años. Incluir contacto del cliente	Subsanable

**Nota:** los oferentes deberán estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y con el Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Estos no tienen que ser depositados, serán verificados en línea por la institución, de acuerdo a la Resolución Núm. 154 de fecha 25 de mayo de 2016, dictada por el Ministerio de Hacienda, que establece que las instituciones del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas, así como las de Seguridad Social y las unidades de auditoría interna, tendrán acceso a través del Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF) al servicio en línea de certificación, del estatus de los proveedores y beneficiarios. Por lo tanto, siempre que este servicio esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones de las

certificaciones disponibles, en cuyos casos recomienda no requerir la entrega física de estas documentaciones, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.

En caso de que la información disponible en el Sistema de Información de la Gestión Financiera SIGEF no esté actualizada, la institución puede requerir la presentación e físico de los documentos.

De igual modo, las instituciones contratantes no deben solicitar a los proveedores la presentación de su constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, la cual puede ser consultada a través del SECP-Portal Transaccional.

## 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 bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, fletes, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

### b) Moneda de la oferta

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

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes durante **los 45 días** después de presentada la oferta, y/o hasta que se consuma el monto Orden de Compras.

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

**Garantía Compra Menor:**

Garantía de fiel cumplimiento. Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito. Párrafo I. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$ 1 0.000,00**, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En los casos en que se proceda a formalizar un contrato, es responsabilidad del adjudicatario(a) presentar, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, una garantía en forma de Póliza de Fianza o Garantía Bancaria de **Fiel Cumplimiento**, por un monto equivalente al cuatro por ciento (4%) del valor total de la adjudicación, o al uno por ciento (1%) en el caso de MiPymes. La garantía deberá contar con una vigencia conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, contado a partir de la fecha de su suscripción y hasta su cumplimiento total y liquidación, en conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

La vigencia de la garantía será de mínimo **[1 año]**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

**11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

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

<b>Documentación económica (NO SUBSANABLE)</b>		
1.	<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), los oferentes deberán cotizar todo lo que se solicita, con el mismo nombre determinado por estos términos de referencia, Deberá estar firmado y sellado. firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.</b>	No Subsanable
2.	<b>Carta con porcentaje de descuento ofertado.</b>	No Subsanable

## 9. 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.

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado 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 **subsancable "a) Documentación legal" TIEMPO DE SUBSANACIÓN 2 DÍAS HÁBILES**. El esquema de evaluación será el siguiente:

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>4</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"**" de este pliego, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido.

Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

#### Oferta técnica "Sobre A" Metodología

**Documentación legal** Cumple/No cumple

**Documentación técnica** Puntaje

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

---

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

La forma de evaluación será la siguiente:

Requerimiento	Documentos para presentar	Puntaje	
<b>40 puntos</b>			
Listado de ubicación de las estaciones de combustibles disponibles en Santiago, República Dominicana, indicando nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable núm. de la estación y correo electrónico (en caso de poseer estaciones asociadas, deben depositar documento que lo avale)	Listado de estaciones de combustible disponibles en Santiago	A menos de 7 kilómetros	40 puntos
		De 8 A 12 kilómetros	20 puntos
		De 13 a 16 kilómetros	10 puntos
<b>30 puntos</b>			
Listado con las direcciones de las estaciones próximo en recinto Emilio Prud' Homme, ubicado en las Instalaciones Universidad ISA. Ave. Pres. Antonio Guzmán Km. 5 1/2, La Herradura Santiago, República Dominicana, indicando nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico (en caso de poseer estaciones asociadas, deben depositar documento que lo avale).	Listado de estaciones de combustible próximo en recinto Emilio Prud' Homme, ubicado en las Instalaciones Universidad ISA	De 6 kilómetros o mas	10 puntos
		A menos de 5 kilómetros.	30 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>70 puntos</b>	

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación de Oferta Económica

#### 11. Metodología de evaluación económica.

Son estos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección «criterios de evaluación». Solo los oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos estarán habilitados para la evaluación de la oferta económica.

La evaluación de oferta económica será realizada por «**mayor descuento en porcentaje (mejor precio)**»: se trata del descuento ofertado sobre el valor del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato.

**Ejemplo:** cuando se adquieran Tiques de combustible (monto contratado), el descuento se materializará con la entrega de nota de créditos en la factura del último pago equivalentes al porcentaje de descuento ofrecido por el proveedor adjudicatario en su oferta.

<b>Descuentos por galón</b>	Brindar descuentos al costo por galón del combustible a adquirir.	Carta presentación de empresa con el desglose	<b>30 puntos</b>		
			Descuento de \$1 a \$3 pesos por galón	10 puntos	<b>30</b>
			Descuento de \$4 a \$6 pesos por galón	15 puntos	
			Descuento de \$7 a \$9 pesos por galón	20 puntos	
			Descuento de \$10 pesos por galón en adelante	30 puntos	

**Las ofertas económicas tendrán un valor de treinta (30) puntos y los mismos serán sumados con los resultados de las ofertas técnicas.**

Al final, se obtendrá una evaluación combinada donde el proveedor con mayor puntaje con base en 100 será seleccionado como el ganador, esta evaluación combinada resulta de la sumatoria de la oferta técnica que tiene una puntuación máxima de 70 puntos y la oferta económica de 30 puntos.

### 12.3 Criterio de adjudicación

**Adjudicación basada en mayor puntaje.** Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

La recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en **1 etapa**:

**Única etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y ofertas económicas;

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

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

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

## **2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A y Apertura de las ofertas económicas "Sobre B"**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en presencia de la DAF y, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas "Sobre A y Apertura de las ofertas económicas "Sobre B", si las hubiere.

## **3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B", aclaraciones y subsanación.**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la Sobre A y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los (as) peritos emitirán un **único documento**, indicando lo relacionado a *informe definitivo de evaluación técnica, informe de evaluación de ofertas económicas* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

## **4. Debida diligencia**

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

En ese sentido, El **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña** 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. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra **persona que no participe oficialmente** en el procedimiento, hasta tanto **la DAF**, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser

publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 6. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad. 2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción. 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados. las opciones permitidas por el artículo 131 del Reglamento 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

## 7. Adjudicación<sup>5</sup>

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

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

## 8. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

---

<sup>5</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>6</sup>

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

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña** 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. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de 1 año o hasta haber finalizado la entrega total de los bienes y a partir de la fecha de la suscripción de este.

### 4. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña** ha designado como supervisoras o responsables del contrato a:

Mary De León, Directora Administrativa y Financiera.  
Vanessa Alt. Rodríguez Abreu, Técnico de Compras

### 5. Entregas a requerimiento

El **Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas, fases o parte de los bienes, tomando en cuenta el cronograma de entrega**. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

---

<sup>6</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

## 6. Suspensión del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

## 7. 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 Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 8. Condiciones de pago y retenciones

Se realizarán **pagos recurrentes**, hasta finalizar las entregas de los **bienes** adjudicados, se hará con crédito de **45 a 60 días calendario**, a partir de la entrega la factura (fecha de depósito actualizada) con comprobante gubernamental, firmada y sellada, indicando además la fecha de vencimiento de esta.

**Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, RNC: 430010553, con NCF Gubernamental, con los siguientes datos:**

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Número de comprobante gubernamental,
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
- Numeración secuencial.

## 9. Recepción de los bienes

Serán requeridos de forma **mensual**, la primera semana de cada mes **desde** que se envié la Orden de Compra **al proveedor que resulté adjudicado**.

La entrega de bienes y facturas se realizará a requerimiento de la **División de Almacén y Suministros** del recinto **Emilio Prud'Homme**, **ubicado** en las **Instalaciones Universidad ISA. Ave. Pres. Antonio Guzmán Km. 5 1/2, La Herradura Santiago, República Dominicana**.

#### **10. 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.

#### **11. 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **10 días**
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

#### **12. Penalidades por retraso**

1. Advertencia escrita.
2. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones en el contrato.
3. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

#### **13. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

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

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

6.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado debidamente firmado y sellado
5. Recibido de Código de Ética del ISFODOSU

14. Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

Contacto: Vanessa Rodríguez

Email: [vanessa.rodriguez@isfodosu.edu.do](mailto:vanessa.rodriguez@isfodosu.edu.do)

Depto. de Compras y Contrataciones del ISFODOSU Recinto Emilio Prud'Homme

