



VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

Compra de tickets de combustible para uso de la flotilla vehicular de la Vicepresidencia
de la República Dominicana

VPRD-DAF-CM-2025-0012

Santo Domingo
República Dominicana
Mayo 2025

gk

m^c
AR

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 4

1. **Antecedentes 4**

2. **Objeto del procedimiento de selección..... 4**

3. **Descripción del bien..... 4**

4. **Valor referencial..... 5**

5. **Lugar de entrega del(los) bien(es)..... 5**

6. **Tiempo para la entrega del(los) bien(es) 6**

7. **Entregables/ cronograma 6**

8. **Cronograma de actividades 6**

9. **Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas 6**

 9.1 Ofertas presentadas en formato papel 7

 9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP..... 7

10. **Documentación a presentar..... 7**

11. **Contenido de la oferta..... 8**

 11.1 Documentación de la oferta técnica..... 8

 11.1.1 Credenciales: 8

 11.1.2 Documentación técnica: 9

 11.2 Contenido de la Oferta Económica..... 9

 11.2.1 Documentos de la oferta económica..... 9

12. **Metodología de evaluación 9**

 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta. 9

 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 9

 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 10

 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica..... 11

 12.3 Criterio de adjudicación..... 12

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 12

1. **Recepción de ofertas..... 12**

2. **Apertura de ofertas 13**

3. **Evaluación de ofertas aclaraciones y subsanación..... 13**

4. **Evaluación de las ofertas económicas 13**

5. **Confidencialidad de la evaluación 14**

6. **Adjudicación..... 14**

7. **Adjudicaciones posteriores 14**

Handwritten signature and initials in blue ink.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	15
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	15
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	15
3. Gastos legales del contrato:.....	15
4. Vigencia del contrato.....	15
5. Supervisor o responsable del contrato.....	15
6. Suspensión del contrato.....	15
7. Modificación de los contratos.....	16
8. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	16
9. Condiciones de pago	16
10. Recepción de los bienes	16
11. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	17
12. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	17
13. Derecho a participar.....	18
14. Prácticas prohibidas.....	19
15. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 19	
16. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	20
17. Contratación pública responsable	20
18. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	21
19. Contacto	22

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Actualmente la Vicepresidencia de la República Dominicana presenta la necesidad del abastecimiento de combustible para los vehículos de escolta militar y vehículos administrativos para cubrir los viajes a nivel nacional.

Para cumplir con esta meta, la Vicepresidencia en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la Compra de tickets de combustible para uso de la flotilla vehicular de la Vicepresidencia de la República Dominicana, por un monto presupuestado de RD\$1,800,000.00.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Compra de tickets de combustible para uso de la flotilla vehicular de la Vicepresidencia de la República Dominicana, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 15100000-, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Combustible.

3. Descripción del bien

Núm.	Detalle			Valor total por Lote
1	Tickets prepagados			900,000.00
	Denominación	Cantidad	Valor Total por denominación	
	RD\$ 1,000.00	500	500,000.00	
	RD\$ 500.00	800	400,000.00	
2	Tickets prepagados			900,000.00
	Denominación	Cantidad	Valor Total por denominación	
	RD\$ 1,000.00	500	500,000.00	
	RD\$ 500.00	800	400,000.00	
<p>Otros Requerimientos.</p> <p>Los tickets deberán especificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de ticket. - Nombre, razón social, domicilio, RNC del establecimiento/empresa. - Fecha y periodo de vigencia (mínimo un año). - Importe total válido para consumo. - Deberán ser utilizados indistintamente tanto para gasolina como para gasoil. - Deberán tener impreso un identificador único y la fecha de emisión. - Deberán tener validez y aceptación en todas las estaciones existentes ofertadas por el proveedor. - Deberán ser sustituidos en caso de deterioro o desperfectos que imposibiliten su lectura o canje. - El proveedor deberá reponer los tickets reportados como extraviados o destruidos, previo a su validación de no consumido. - Las empresas interesadas en participar en el presente proceso deberán contar con estaciones de expendio que cubran todo el territorio nacional. - Presentar listado de las estaciones disponibles a nivel nacional indicando: Nombre de estación, dirección exacta, teléfono y/o celular, horario de servicio y nombre de contacto por región (Región Norte, Región Sur, Región Este y Distrito Nacional.) 				

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a RD\$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos con 00/100), 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 previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es en las oficinas administrativas de la Vicepresidencia de la República Dominicana cito **avenida Dr. Delgado núm. 254, casi esquina Moisés García, Gascue, Distrito Nacional.**

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de compras.

7. Entregables/ cronograma

Los bienes que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Tickets prepagados	<ul style="list-style-type: none"> 500 tickets de RD\$ 1,000.00 800 tickets de RD\$ 500.00 	5 días luego de la notificación de la orden de compras.
Tickets prepagados	<ul style="list-style-type: none"> 500 tickets de RD\$ 1,000.00 800 tickets de RD\$ 500.00 	5 días luego de la notificación de la orden de compras.

8. Cronograma de actividades

Actividad	Período de ejecución
Convocatoria e invitación a presentar oferta y publicación. Especificaciones Técnicas.	Viernes 09 de mayo del 2025.
Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Martes 13 de mayo del 2025 hasta las 11:00 A.M.
Plazo para emitir respuesta mediante Enmiendas o Circulares.	Miércoles 14 de mayo del 2025 hasta las 8:30 A.M.
Recepción de Ofertas.	Miércoles 14 de mayo del 2025 hasta las 4:00 P.M.
Evaluación de Ofertas.	Jueves 15 de mayo del 2025.
Adjudicación.	Miércoles 21 de mayo de 2025

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el exclusivamente en la **avenida Dr. Delgado núm. 254, casi esquina Moisés García, Gascue, Distrito Nacional** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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 un sobre, contentivo de la oferta técnica y económica.

Los documentos deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página, y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el 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.

Las ofertas 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
Vicepresidencia de la República Dominicana
REFERENCIA: VPRD-DAF-CM- 2025-0012

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

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.

10. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

³ 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.

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

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

11. Contenido de la oferta

11.1 Documentación de la oferta técnica

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 5) 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 **Combustible**, referida en el numeral 15100000 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 8) 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.
- 9) Poder representante legal (si aplica).
- 10) Copia legible de la cédula de identidad del representante legal o persona autorizada a firmar según consta en el registro mercantil.

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

11.1.2 Documentación técnica:

- a) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el apartado número 3).
- b) Certificación de distribuidor autorizado de combustible.
- c) Registro nacional de expendio de combustibles, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.
- d) Listado de cantidad de estaciones por región

11.2 Contenido de la Oferta Económica

11.2.1 Documentos de la oferta económica

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)

12. Metodología de evaluación

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta.

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "Documentos de la oferta técnica" 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, bajo la metodología **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 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 subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

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).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
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 Combustible , referida en el numeral 15100000 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁵ 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.	
Poder representante legal (si aplica).	
Copia legible de la cédula de identidad del representante legal o persona autorizada a firmar según consta en el registro mercantil.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos 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:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Capacidad técnica para cumplir/especificaciones técnicas.	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el acápite número 3).	
	Certificación de distribuidor autorizado de combustible.	

⁵ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

AR

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Registro nacional de expendio de combustibles, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.	
	Listado de cantidad de estaciones por región	

El Listado de cantidad de estaciones de combustible a nivel nacional será evaluado por puntaje.

EVALUACIÓN POR PUNTAJE	PUNTUACIÓN
Lote 1 - Zona Distrito Nacional	
1 – 14 Estaciones de combustible = 30 pts	
15 – 19 Estaciones de combustible = 50 pts	
20 – 24 Estaciones de combustible = 60 pts	
25 o más Estaciones de combustible = 70 pts	
Lote 2 - Zona Este	
1 – 04 Estaciones de combustible = 30 pts	
04 – 08 Estaciones de combustible = 50 pts	
09 – 12 Estaciones de combustible = 60 pts	
13 o más Estaciones de combustible = 70 pts	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología:

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	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, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de mayor descuento sobre el valor de la cantidad del monto ofertado entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

El descuento sobre el valor de combustible será evaluado por puntaje.

EVALUACION POR PUNTAJE	PUNTUACION
Descuento de 0.01% a 0.99% = 1 puntos	
Descuento de 1% a 1.99% = 2 puntos	
Descuento de 2% a 2.99% = 4 puntos	
Descuento de 3% a 3.99% = 6 puntos	
Descuento de 4% a 4.99% = 9 puntos	
Descuento de 5% a 5.99% = 12 puntos	
Descuento de 6% a 6.99% = 15 puntos	
Descuento de 7% a 7.99% = 18 puntos	
Descuento de 8% a 8.99% = 22 puntos	
Descuento de 9% a 9.99% = 26 puntos	
Descuento de 10% a 10.99% = 30 puntos	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es por lote a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y elegibilidad, señalados en el numeral 12 y basada en la mejor puntuación obtenida a la satisfacción de interés de la entidad contratante, cumpliendo con los fines y cometidos.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas

De conformidad con el numeral 1 del artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Compra Menor para la Compra de tickets de combustible para uso de la flotilla vehicular de la Vicepresidencia de la República Dominicana con el número de Referencia **VPRD-DAF-CM-2025-0012**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **catorce (14) de mayo de 2025 a las 4:00 PM.**, exclusivamente en la **avenida Dr. Delgado núm. 254, casi esquina Moisés García, Gascue, Distrito Nacional**, oficinas administrativas de la Vicepresidencia de la República Dominicana, en el Departamento de Compras y Contrataciones

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. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto 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

La UOCC elaborará el acto simple de apertura de las ofertas recibidas.

3. Evaluación de ofertas aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 12. Metodología de la evaluación.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo, 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 *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) 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, según corresponda las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

4. Evaluación de las ofertas económicas

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se entregará a los(as) peritos para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos 12.2 de este pliego.

18
AR

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.

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

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 el CCC 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. Adjudicación⁶

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

7. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **5 días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **en el punto 10 del apartado 12.3** para suscribir el contrato.

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

⁶ 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 contrato⁷

El contrato entre la **Vicepresidencia de la República Dominicana** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a 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 de la **Vicepresidencia de la República Dominicana**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el [Insertar la fecha de finalización del contrato], a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Vicepresidencia de la República Dominicana** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: El Sr. Jennssen Feliz, Encargado de Transportación de la Vicepresidencia de la República Dominicana

6. Suspensión del contrato

La **Vicepresidencia de la República Dominicana** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y

⁷ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

9. Condiciones de pago

La Vicepresidencia de la República Dominicana realizará un único pago contra factura de la siguiente forma:

Crédito a 60 días, contados a partir de la recepción de la factura correspondiente.

10. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el Sr. Jennssen Feliz, Encargado de Transportación, designado por la institución como responsable del proceso procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (5)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada 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 hábiles⁸, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁹ no superior a **cinco (5)** 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, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

11. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

12. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus

⁸ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

13. 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 afectado 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, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, 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.

14. 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 fraudulentas¹⁰, 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.

15. 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.

¹⁰ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



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.

16. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC 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 SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

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

17. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Vicepresidencia de la República Dominicana exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13,

sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas 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 **Vicepresidencia de la República Dominicana** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Vicepresidencia de la República Dominicana** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

19. Contacto

Los interesados podrán contactar a la **Vicepresidencia de la República Dominicana** a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: Juan Fernández / Scarlet Castillo

Teléfono: juanfernandez@presidencia.gob.do / scarletcastillo@presidencia.gob.do

Correo electrónico: 809-373-0726 ext. 1035 y 1036

