



UNIDAD EJECUTORA ECO5RD

REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES

"Adquisición e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible"

REFERENCIA: ECORD-CCC-CP-2025-0014

**Santo Domingo, República Dominicana
Noviembre 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 fin de impulsar como política pública la mejora de la calidad de vida de la población y el medio ambiente a través del manejo adecuado de los residuos sólidos. Tiene como objeto fomentar la realización de iniciativas destinadas a promover la economía circular como un nuevo paradigma económico mundial, 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 vertederos del país a fin de, reforzar y dar asistencia a los sistemas de residuos sólidos, en coordinación con los ayuntamientos y juntas de distritos municipales.

Aplicando un modelo de gestión integral en el manejo de residuos sólidos, Eco5RD ha construido estaciones de transferencia en los vertederos de Haina, La Vega, Nagua, Las Terrenas y Samaná, mismos que requieren la instalación de tanques estacionarios metálicos para almacenamiento de combustible.

Que, para asegurar la funcionalidad de los vertederos bajo la responsabilidad de esta Unidad Ejecutora, resulta necesario llevar a cabo el presente proceso de contratación, correspondiente a la **"Adquisición e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible"**. ECORD-CCC-CP-2025-0014.

Para cumplir con esta meta, la Unidad Ejecutora ECO5RD en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la contratación para la **"Adquisición e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible"**, para ser instalados en las estaciones de transferencia en los vertederos de Haina, La Vega, Nagua, Las Terrenas y Samaná, por un monto presupuestado de **Cinco Millones Quinientos Mil de pesos dominicanos 00/100 (RD\$5,500,000.00)**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria, recibir ofertas para la **Comparación de Precios, ECORD-CCC-CP-2025-0014 "Adquisición e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los **Rubros 24110000-Recipientes y Almacenamiento**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales.

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 UNICO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	<p style="text-align: center;"><u>TANQUE ESTACIONARIO PARA ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE DIESEL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 4,000 galones • Tipo: Tanque metálico cilíndrico, de doble pared (una interna para el combustible y otra externa de protección). • Material: Acero al carbono resistente. • Espesor de pared: Aproximadamente 6 mm • Protección interna: Recubrimiento especial anticorrosivo para hidrocarburos. • Instalación: Montado sobre base metálica nivelada, con soportes que reducen vibraciones. • Accesorios incluidos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Boca de llenado con tapa de seguridad. ➤ Válvula de ventilación con protección contra fuego. ➤ Medidor de nivel visual. ➤ Conexiones para succión, retorno y drenaje, con válvulas metálicas. ➤ Bandeja de contención, con capacidad para retener el 110% del combustible almacenado. ➤ Placa de identificación del tanque que incluya: • Especificaciones del tanque (Capacidad, Alto * Ancho * Largo). • Tipo de sustancia que almacena • Normas de diseño y fabricación • Datos de seguridad <p style="text-align: center;">Sistema de despacho de combustible</p> • Bomba eléctrica autocebante, con medidor de caudal. • Velocidad de despacho: Entre 40 y 70 litros por minutos. • Alimentación eléctrica: 110 a 220 voltios. • Motor: Mínimo ¾ HP, protegido contra polvo y lluvia. • Boquilla de despacho: 1 pulgada de diámetro, 4 6 metros de largo. • Medidor mecánico con contador total y parcial. • Filtro de línea: Retiene agua e impurezas del combustible. 	5

- **Gabinete metálico cerrado** para proteger la bomba y los controles.
- **Sistema de puesta a tierra** conectado al tanque y al motor.

Base de Hormigón Armado (Para instalación del tanque)

La superficie donde será instalado el tanque deberá contar con una base de hormigón armado, diseñada para soportar la carga total del tanque lleno de combustible, considerando peso propio, carga viva y factores de seguridad.

Especificaciones mínimas de la base de hormigón armado

- Concreto estructural con resistencia mínima de 210-280 kg/ cm².
- Espesor mínimo recomendado: 15 a 20 cm.
- Refuerzo mediante malla electrosoldada o varillas según diseño.
- Superficie nivelada, con acabado afinado y pendiente natural hacia drenajes externos.
- Debe contemplar anclajes, puntos de apoyo o placas de asentamiento.

Sistema de medición en línea Sensor Electrónico de nivel de combustible

El tanque deberá incluir un sistema electrónico de medición de nivel que permita monitorear en tiempo real la cantidad de combustible almacenado.

Características técnicas mínimas requeridas del sistema de medición en línea

- Sensor compatible con combustibles diesel.
- Lectura continua del nivel con precisión mínima de $\pm 1\%$ del volumen.
- App Web y App para teléfonos inteligentes o tableta.
- Integración a plataforma remota
- Alertas para nivel bajo, sobrellenado y detección de anomalías.
- Materiales aptos para ambientes inflamables
- Instalación sellada y calibración durante la puesta en marcha.

Estructura y seguridad

- Base metálica galvanizada o pintada.

	<ul style="list-style-type: none"> • Escalera y pasarela superior con barandas de seguridad. • Rótulos visibles: “PELIGRO – COMBUSTIBLE INFLAMABLE” y capacidad del tanque. • Sistema de tierra física y pararrayos. • Válvula de drenaje para limpieza y mantenimiento. <p style="text-align: center;">Instalación y puesta en marcha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte de los tanques desde el taller hasta el lugar de instalación, incluyendo carga y descarga. • Nivelación del área y montaje del tanque. • Conexión de tuberías, sistema eléctrico y puesta a tierra. • Pruebas de funcionamiento y verificación de fugas. • Capacitación básica al personal de operación. • Entrega de informe final, protocolos de prueba y manual de mantenimiento. 	
--	---	--

Nota:

CONDICIONES GENERALES

1. Cumplimiento Normativo:

Todos los equipos deberán cumplir con las normas nacionales aplicables (ASTM, API, UL o equivalentes).

2. Garantía:

El proveedor deberá ofrecer una garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación, instalación o funcionamiento.

3. Calidad y Seguridad:

Los tanques y sistemas deben cumplir con las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, garantizando la hermeticidad y prevención de fugas o derrames.

4. Entrega y Recepción:

La entrega del bien se efectuará en los Sitios de Disposición Final de Residuos Sólidos ubicados en: Haina, La Vega, Samaná, Nagua y Las Terrenas, con el debido acompañamiento y supervisión de la Dirección Administrativa y del Departamento de Almacén y Suministro, mediante acta de conformidad firmada por el personal técnico designado por ECO5RD, previa verificación de funcionamiento y documentación técnica.

5. Capacitación:

El proveedor deberá impartir capacitación básica sobre cómo se debe operar los tanques, el mantenimiento periódico de los tanques y medidas de seguridad al personal designado por la institución.

6. Documentación Requerida:

- Manual técnico y de mantenimiento.
- Protocolos de pruebas hidráulicas y eléctricas.
- Certificado de calidad de materiales y equipos.
- Acta de instalación firmada por ambas partes.

7. Plazo de Entrega:

El plazo máximo de entrega, instalación y puesta en marcha será de 50 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra.

Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS 00/100 (RD\$5,500,000.00)**, del cual para este año 2025 se estará ejecutando el monto de Un Millón de pesos dominicanos **RD\$1,000,000.00**, 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 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 Núm. 416-23.

4. Lugar de entrega del bien.

La entrega del bien se efectuará en los Sitios de Disposición Final de Residuos Sólidos ubicados en: Haina, La Vega, Samaná, Nagua y Las Terrenas, con el debido acompañamiento y supervisión de la Dirección Administrativa y del Departamento de Almacén y Suministro.

5. Tiempo para la entrega del bien.

El bien deberá ser recibido conforme y de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compras, se procederá a la recepción definitiva en un plazo de 50 días calendario después emitida la orden de compra y/o certificación del contrato de bienes.

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir el bien con las características técnicas del bien adjudicado.

En caso de que el bien entregado no sea recibido conforme a lo requerido ECO5RD, procederá a comunicarle al Adjudicatario su inconformidad respecto de dicho bien, para que éste proceda con la entrega de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica.

El bien recibido no conforme por parte de ECO5RD tendrán que ser retirados del almacén y/o lugar indicado en el pliego de condiciones, por lo que el Adjudicatario en un plazo máximo de 30 días calendarios, dicho plazo iniciara a partir de la comunicación de inconformidad vía correo electrónico por parte de la Gerencia de Compras.

Si el adjudicatario no retira el bien en el plazo referido anteriormente, ECO5RD le dará el destino final conforme entienda pertinente, a menos que el Adjudicatario manifieste su imposibilidad de retiro, lo cual queda a consideración de ECO5RD.

Nota: La disposición final de los bienes no recibidos conforme y que no sean retirados del almacén y/o lugar indicado en el pliego de condiciones, no sustituyen la entrega de los bienes adjudicados y requeridos en las fichas técnicas del presente proceso ni genera obligación de pago ni de ningún otro tipo para ECO5RD.

6. Cronograma de Entregables

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** solicitará la entrega de lo ofertado que deberá ser realizada de conformidad con el cronograma de entrega establecido como sigue:

Cronograma de entrega		
Cantidad	Descripción	Tiempo de entrega
5	TANQUE ESTACIONARIO PARA ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE DIESEL	Máximo 50 días calendarios contados a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	28 de noviembre de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 3 de diciembre de 2025 a las 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 4 de diciembre de 2025 a las 4:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Hasta el 8 de diciembre de 2025 a las 11:00 a.m.
5. Apertura de credenciales/ ofertas técnicas	Hasta el 8 de diciembre de 2025 a las 2:00 p.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	10 de diciembre de 2025 a la 04:00 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)	12 de diciembre de 2025 a las 3:00 p.m.
8. Período de subsanación y ponderación de documentos subsanados y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	17 de diciembre de 2025 a las 3:00 p.m.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19 de diciembre de 2025 a las 12:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	22 de diciembre de 2025 a las 2:00 p.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	23 de diciembre de 2025 a las 12:00 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)	26 de diciembre de 2025 a las 2:00 p.m.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	30 de diciembre de 2025 a las 2:00 p.m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	6 de enero de 2026 a las 2:00 p.m.
15. Adjudicación	7 de enero de 2026 a las 12:00 p.m.
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	7 de enero de 2026 a las 2:00 p.m.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	13 de enero de 2026 a las 2:00 p.m.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	23 de enero de 2026 a las 12:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	23 de enero de 2026 a las 2:00 p.m.

8. 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. Ofertas presentadas en formato papel:

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán dos sobres separados, 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 por separados, 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. Las ofertas presentadas en físico deberán incluir en ambos sobres una memoria USB con la oferta en formato PDF, escaneada en un solo archivo. **(El dispositivo USB no es obligatorio).**

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 OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Unidad Ejecutora ECO5RD

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

REFERENCIA: ECORD-CCC-CP-2025-0014

CORREO ELECTRÓNICO:

Compras@eco5rd.gob.do/albelis.heredia@eco5rd.gob.do

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

NOTA: Se recuerda a los oferentes la importancia de presentar la oferta técnica y la oferta económica en sobres separados, conforme a lo requerido en esta sección. El cumplimiento de esta disposición será considerado al momento de la verificación formal de las ofertas.

9.1. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

NOTA: EL OFERENTE QUE PRESENTE SU PROPUESTA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DEBERÁ COLOCAR EL NOMBRE QUE LE CORRESPONDA A CADA DOCUMENTO ASÍ MISMO DEBERÁN SER CARGADO AL PORTAL EN EL MISMO ORDEN ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

9.2 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, sea en formato papel, mediante sobres cerrados y sellados, o en formato electrónico, cargado a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), **deben llevar la rúbrica/firma del 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.

10. 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: Subsanales.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **(Subsanales)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanales)**.
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 Rubros **24110000-Recipientes y Almacenamiento**, Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia de este de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsanales)**.
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanales)**.
5. Copia de la nómina de accionistas, lista de suscriptores 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. **(Subsanales)**.
6. Poder de Representación, si aplica, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (PGR) (si aplica). **(Subsanales)**.
7. Acta de inscripción en el RNC de la DGII. **(Subsanales)**.
8. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanales)**.
9. Formulario de la debida diligencia y declaración de conflicto de interés. **(Subsanales)**.
10. 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. (Subsanales).
11. Copia de cédula de identidad y electoral. **(Subsanales)**.
12. Certificación MiPymes (si aplica)

b) Documentación financiera

13. Estados Financieros de los últimos 2 años de ejercicios contables consecutivos certificado por un contador o auditor público autorizado. **(Subsanable)**.
14. 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. **(Subsanable)**.
15. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **(Subsanable)**.
16. 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). **(Subsanable)**.

11.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los requerimientos establecidos en el punto 3 del presente Pliego de Condiciones). (Debe proporcionar imágenes reales del bien presentado en la oferta técnica). **(No subsanable)**.
2. Carta de disponibilidad de entrega del bien en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega del mismo una vez se le notifique la adjudicación y/o la firma del contrato. **(Subsanable)**.
3. Certificación de garantía del bien ofertado (Vigencia de garantía por el producto). **(No subsanable)**.
4. Mínimo tres (3) certificaciones comerciales de clientes (sector público o privado) los que haya suministrado el bien solicitado al objeto del presente proceso. **(Subsanable)**.

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 consorciados: 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 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 bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX),

inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

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 desde el veintiocho (28) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) hasta el veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintiséis (2026), 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 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:

- 1) El oferente deberá constituir una garantía correspondiente a una póliza 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.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio de **Unidad Ejecutora ECO5RD**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta desde el veintiocho (28) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) hasta el veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

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 una (1) fotocopia simple 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. **No subsanable.**
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 letra D, de “Garantía de Seriedad de la Oferta” del presente pliego de condiciones. **subsanable.**

12. 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.

Nota: 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.

Nota: Cuando en un procedimiento de selección hayan sido designados más de un (1) perito para la evaluación de la documentación legal, para la documentación financiera y para la documentación técnica, de acuerdo con el párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación. El detalle de esta metodología debe constar en el pliego de condiciones.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego, 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, 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** 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 Credenciales	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable) .	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable) .	
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 24110000-Recipientes y Almacenamiento , Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia de este de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable) .	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable) .	
Copia de la nómina de accionistas, lista de suscriptores y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable) .	
Poder de Representación, si aplica, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (PGR) (si aplica). (Subsanable) .	
Acta de inscripción en el RNC de la DGII. (Subsanable) .	
Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable) .	
Formulario de la debida diligencia y declaración de conflicto de interés. (Subsanable) .	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar Credenciales	Cumple/ No Cumple
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. (Subsanable) .	
Copia de cédula de identidad y electoral. (Subsanable) .	
Certificación MiPymes (si aplica)	
Documentación financiera	Cumple/No cumple
Estados Financieros de los últimos 2 años de ejercicios contables consecutivos certificado por un contador o auditor público autorizado. (Subsanable) .	
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. (Subsanable) .	
Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. (Subsanable) .	
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). (Subsanable) .	

12.1.2 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 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:

Criterio a evaluar	
Documento a evaluar Oferta Técnica	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a los requerimientos establecidos en el punto 3 del presente Pliego de Condiciones). (Debe proporcionar imágenes reales del bien presentado en la oferta técnica). (No subsanable) .	
Carta de disponibilidad de entrega del bien en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega del mismo una vez se le notifique la adjudicación y/o la firma del contrato. (Subsanable) .	

Criterio a evaluar	
Documento a evaluar Oferta Técnica	Cumple/ No Cumple
Certificación de garantía del bien ofertado (Vigencia de garantía por el producto). (No subsanable) .	
Mínimo tres (3) certificaciones comerciales de clientes (sector público o privado) los que haya suministrado el bien solicitado al objeto del presente proceso. (Subsanable) .	
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 consorciados: 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 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.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza de fianza: por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el veintiocho (28) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) hasta el veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintiséis (2026). 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 mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan,	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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.		
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	

12.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando 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 documentaciones y especificaciones técnicas requeridas y que haya ofertado el menor precio del LOTE ÚNICO por los cuales participe.

Nota: La entidad contratante adjudicará por LOTE ÚNICO.

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 el lote único, en cuyo caso, se adjudicará el 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 **Comparación de Precios** para la **"Adquisición e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible"**, REFERENCIA: ECORD-CCC-CP-2025-0014”, 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 28 de noviembre de 2025 a las 11:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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 conducto 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 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 y a través del Sistema Electrónico de Contratación Públicas (SECP).

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 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 punto 12.1.2 **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 (CCC) o la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), 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 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 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, según corresponda y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación 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 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 aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas,

mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Sistema Electrónico de Contratación 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.
- 12) Verificar los poderes, para corroborar la persona que actúa en nombre de la empresa y comprobar que está autorizado para hacerlo.
- 13) Monitoreo en todo el proceso de la contratación.

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** y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma Sistema Electrónico de Contratación 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 **12.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 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.

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. Soporte técnico

La institución, dispone los siguientes datos de contacto con disponibilidad exclusiva a lo largo del desarrollo del proceso para prestar soporte técnico:

Nombre	Albelis Heredia
Departamento	Unidad de Compras y Contrataciones
Teléfonos	829-893-4236 Ext. 2165/2167
Correo Electrónico	albelis.heredia@eco5rd.gob.do

7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

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

8. 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 Contratación Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que, en caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios:

Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

Párrafo. El pliego de condiciones del procedimiento de contratación deberá establecer el medio de verificación del criterio de desempate. En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, se procederá con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados 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, el Comité de Compras y Contrataciones y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC), 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 establecidas 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, deberá publicarse inmediatamente en el Sistema Electrónico de Contratación 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 de este pliego.

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.

11. 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**, que deberá indicar las características **Incondicional, Irrevocable y Renovable** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en 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 correspondiente a una 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 **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 adjudicatario 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.

12. 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **10 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 punto 10. 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) 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 por un periodo 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 entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Ejecución del contrato

El contrato iniciara su ejecución luego de su certificación a través de la Contraloría General de la República.

6. Supervisor o responsable del contrato

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

7. Entregas a requerimiento

La **Unidad Ejecutora ECO5RD** solicitará que la entrega de los bienes objeto de esta contratación, en el lugar establecido por ECO5RD, que deberá ser realizada diez 10 días hábiles contados a partir de la notificación de Registro del Contrato de la Contraloría General de la República (CGR).

8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que se podrá otorgar al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el presente proceso, que asciende a diez (10) % de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

El adjudicatario que opte por utilizar el anticipo deberá presentar su garantía de buen uso de anticipo dentro de los cinco (5) días hábiles a la notificación de la adjudicación. En caso contrario de que el adjudicatario no opte por utilizar el anticipo, deberá presentar dentro del mismo plazo, una declaración o comunicación debidamente sellada en la que manifieste expresamente su declinatoria al pago del anticipo.

9. 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.

10. 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).

11. 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.

12. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante podrá realizar un primero pago correspondiente al Anticipo, de un diez por ciento (10%) para los proveedores no certificados como MIPYME, y de no más de un veinte por ciento (20%) para los proveedores certificados como MIPYME, conforme al artículo 168 Reglamento 416-23 del valor del Contrato, y este pago se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Solo si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMES, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. 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.

13. 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 el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, 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

14. 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 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 hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo 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.

15. 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:

1. La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
2. La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
3. La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
4. La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de cinco (05) días hábiles;
- 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.
- d) la no presentación de los informes correspondiente, en los tiempos establecido.

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 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.

17. Penalidades por retraso

ECO5RD podrá aplicar las siguientes sanciones, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 230 del Reglamento de Aplicación 416-23;

Advertencia escrita

Ejecución de garantías

Rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad para el ECO5RD.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el 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 (DGCP), si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, 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 del producto: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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) 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.

6) 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.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

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) 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.

10) 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

11) 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) 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.

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 comparación de precios para la "**Adquisición e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible**", convocado por **La Unidad Ejecutora ECO5RD** con el número de **Referencia: ECORD-CCC-CP-2025-0014** 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 e Instalación de cinco (5) Tanques Estacionarios Metálicos para Almacenamiento de Combustible**", convocado por **La Unidad Ejecutora ECO5RD** **Referencia: ECORD-CCC-CP-2025-0014**, 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 Aplicación 416-23.

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC), designara 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 institución **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 notificarse a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) 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.
- 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, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato
- 10) La orden de compra.
- 11) Manuales de procedimiento

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 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, 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 (la) interesado u oferente y el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) 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 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 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 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 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, 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 fraudulentas¹, 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 Dirección General de Contrataciones Públicas (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), 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 suscrito derivado 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 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 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, 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 Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Compromiso Ético para Oferentes del Estado.
5. Formulario de la debida diligencia y declaración de conflicto de interés.
6. Declaración Jurada de Personas Jurídicas
7. Declaración Jurada de Personas Naturales
8. Modelo de Contrato de Adquisición de Bienes