

**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA  
(ISFODOSU)**



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

**RECINTO 4 - JVM - SPM – DIRIGIDO A MIPYME - ADQUISICIÓN DE TICKETS  
PREPAGO Y GASOIL PARA LA PLANTA (ISFODOSU)**

**ISFODOSU-DAF-CM-2026-0030**

San Pedro de Macorís  
República Dominicana  
Febrero 2026

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Recinto 4 - JVM - SPM – DIRIGIDO A MIPYME - Adquisición de tickets prepago y gasoil para la planta (ISFODOSU)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **15111510 – Combustibles gaseosos**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15100000 – Combustibles y 15110000 - Combustibles gaseosos y aditivos**.

### 2. 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.

JVM - Adquisición de gasoil para la planta eléctrica

No.	Producto	Cantidad	Unidad	Monto de Adquisición
1.	Gasoil para la planta eléctrica	395,200	Importe	RD\$ 395,200.00
				<b>Total, RD\$ 395,200.00</b>

JVM - Adquisición de tickes pre-pago para el combustible de los vehículos

No.	Producto	Cantidad	Unidad	Monto de Adquisición
2.	Tickets de combustible gasoil RD\$ 2,000	300	Unidad	RD\$ 600,000.00
3.	Tickets de combustible gasoil RD\$ 1,000	400	Unidad	RD\$ 400,000.00
4.	Tickets de combustible gasoil RD\$ 500	500	Unidad	RD\$ 250,000.00
5.	Tickets de combustible gasoil RD\$ 200	400	Unidad	RD\$ 80,000.00
6.	Tickets de combustible gasoil RD\$ 100	400	Unidad	RD\$ 40,000.00
7.	Tickets de combustible gasolina RD\$ 500	60	Unidad	RD\$ 30,000.00
				<b>Total, RD\$ 1,400,000.00</b>

### Informaciones importantes, favor leer con detenimiento:

1. Este proceso se realiza por importe: por lo que, los oferentes deberán cotizar de acuerdo con el monto total solicitado. Las ofertas entregadas con un monto diferente al requerido serán automáticamente descalificadas.
2. El ítem 1 Gasoil se solicitará en entregas parciales a requerimiento de la Institución, hasta agotar orden de compra.
3. Los tickets de combustible deberán estar enumerados, firmados y sellados por la estación de combustible adjudicado.

4. La prestación del servicio comprenderá todos los días ordinarios incluyendo los días festivos y fines de semana.
5. Los tickets podrán ser usados en forma inmediata.
6. Los tickets de combustibles serán requeridos de forma mensual.
7. Los tickets a entregar deben ser válidos por un (01) año para consumir en todas las sucursales presentadas.
8. Se realizarán (3) entregas de manera parcial a requerimiento del Recinto hasta agotar la orden de compra.
9. Los gastos por manejo de traslado, flete, emisión de tickets y cualquier cargo adicional, debe estar incluido al costo total requerido.
10. Los oferentes deberán incluir oferta para la totalidad de los ítems comprendidos en las especificaciones técnicas. No se permitirán ofertas parciales. Este proceso será adjudicado a un solo proveedor que cumpla con todas las especificaciones técnicas y mayor puntaje.
11. Los oferentes deberán incluir en su oferta la totalidad de los ítems comprendido en la descripción del bien, numeral 2. Este proceso será adjudicado al proveedor que cumpla con todas las especificaciones técnicas y mayor puntaje.

### **3. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la contratación **Recinto 4 - JVM - SPM – DIRIGIDO A MIPYME - Adquisición de tickets prepago y gasoil para la planta (ISFODOSU)**, asciende a **un millón setecientos noventa y cinco mil doscientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,795,200.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, de conformidad con el Artículo 93 conformidad a la Ley Núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2026**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### **4. Lugar de entrega del(los) bien(es)**

El lugar de entrega del bien o servicio a adquirir es: **Departamento de Almacén, Recinto Juan Vicente Moscoso, ubicada en la Avenida Laureano Canto, Kilometro 2 ½ (antigua Carretera Mella), Sector La Cervecería, San Pedro de Macorís 21000, República Dominicana**, la entrega de los bienes o servicio tendrán una fecha límite de 20 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación.

## 5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse a requerimiento del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, Recinto Juan Vicente Moscoso y no debe de exceder de un tiempo de **tres (03) días hábiles**, una vez realizada la solicitud.

Los proveedores adjudicados deberán coordinar con el ISFODOSU la fecha y hora de las recepciones de los bienes. Estas entregas se realizan en presencia de un personal de la Contraloría General de la República y deben registrarse en el Sistema de Control Interno (ICI), por lo que, solo podrán efectuarse en la fecha y hora acordada.

En caso de que el proveedor no pueda cumplir con la fecha establecida, deberá notificarlo al ISFODOSU con **al menos dos (2) días de antelación**, con el fin de reprogramar. El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación al contrato, generando un reporte de incidencia que será notificado a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.

## 6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	23 de febrero de 2026 a las 11:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	24 de febrero de 2026 a las 04:00 p.m. <i>Nota: No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas</i>
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	25 de febrero de 2026 a las 01:30 p.m. <i>Nota: No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas</i>
4. Presentación y apertura de ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	26 de febrero de 2026 a las 11:00 a.m.
5. 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)	26 de febrero de 2026 a las 02:00 p.m.
6. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	03 de marzo de 2026 a las 02:00 p.m.
7. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	04 de marzo de 2026 a las 10:00 a.m.
8. Adjudicación.	<b>13 de marzo de 2026 a las 10:00 a.m.</b>
9. Notificación de adjudicación.	<b>13 de marzo de 2026</b>

CRONOGRAMA ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	13 de marzo de 2026 a las 11:00 a.m.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento).	13 de marzo de 2026

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

De conformidad con el artículo 105 conforme a la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Recepción del Recinto Juan Vicente Moscoso, ubicada en la Avenida Laureano Canto, Kilometro 2 ½ (antigua Carretera Mella), Sector La Cervecería, San Pedro de Macorís 21000, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

#### **7.1. Ofertas presentadas en formato papel**

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

**Nombre del(la) oferente/proponente (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**Dirección Administrativa y Financiera**  
**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU),**  
**Recinto Juan Vicente Moscoso.**  
**Identificación Del Tipo De Sobre (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CM-2026-0030**

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

## 7.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Las MYPYMES interesadas en participar procedimientos que vayan a presentarse solo en el portal, deberán contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar por el procedimiento en línea.

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

## 9. 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.

## 10. Metodología de evaluación

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

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

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.

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Combinada

## 11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

### 11.1. Credenciales:

#### a) Documentación Legal:

DOCUMENTACIÓN LEGAL		
1.	Formulario de Información Sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Subsanable
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Subsanable
3.	Designación o sustitución de agente autorizado (SNCC.D.051), si aplica.	Subsanable
4.	Certificación de distribuidor o representante autorizado. (SNCC.D.052), si aplica.	Subsanable
5.	Constancia de haber leído y aceptado Código de Ética del ISFODOSU, firmado y sellado.	Subsanable
6.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsanable
7.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable
8.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable
9.	Registro de proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial.	Subsanable
10.	Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME, si aplica.	Subsanable
11.	Certificación o licencias del MICM, según corresponda (suministro, distribución, etc.)	Subsanable

12.	Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.	Subsanable
13.	Licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), según aplique, es decir la autorización de que es un proveedor habilitado para distribuir el bien indicado.	Subsanable
14.	Licencia de Operación de Establecimiento de Expendio de Combustibles (Estaciones de Expendio).	Subsanable

**Nota:** los oferentes deberán estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y con el Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC **15111510 – Combustibles gaseosos**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15100000 – Combustibles y 15110000 - Combustibles gaseosos y aditivos**.

Estos no tienen que ser depositados, serán verificados en línea por la institución, de acuerdo a la Resolución Núm. 154 de fecha 25 de mayo de 2016, dictada por el Ministerio de Hacienda, que establece que las instituciones del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas, así como las de Seguridad Social y las unidades de auditoría interna, tendrán acceso a través del Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF) al servicio en línea de certificación, del estatus de los proveedores y beneficiarios. Por lo tanto, siempre que este servicio esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones de las certificaciones disponibles, en cuyos casos recomienda no requerir la entrega física de estas documentaciones, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.

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

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

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o

jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

### 11.1.2 Documentación técnica:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA		
1.	Documento « <b>Oferta Técnica</b> ». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detallará, de manera textual, los ítems ofertados (conforme a lo requerido en el <b>numeral 2</b> ), <b>deberá incluir todas las especificaciones</b> y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente.	No subsanable
2.	Carta donde indica que acepta el tiempo de crédito requerido para el pago de las facturas (mínimo 45 días calendario), firmada y sellada.	Subsanable
3.	Carta firmada y sellada, indicando: Disponibilidad inmediata del bien adjudicado según se le solicite de acuerdo con este Pliego de Condiciones.	Subsanable
4.	Listado con las direcciones de las estaciones/bombas próximo al <b>Recinto Juan Vicente Moscoso</b> , indicando nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico (en caso de poseer estaciones asociadas, deben depositar documento que lo avale).	Subsanable

- **Todos los documentos presentados deberán estar debidamente firmados y sellados, según corresponda.**

### 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\$).

### 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA		
1.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), Este formulario debe contener el monto de la oferta, <u>el cual debe ser igual al monto de la contratación.</u> Presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	No subsanable
2.	<b>Carta de presentación empresarial descuento en porcentaje del monto contratado</b> , el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato.	

## 12. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Combinada**.

**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 10. **Contenido de la oferta técnica, 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:

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>		
<b>Documentos a evaluar</b>		<b>Cumple/ No Cumple</b>
1.	Formulario de Información Sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Cumple/ No cumple
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Cumple/ No cumple
3.	Designación o sustitución de agente autorizado (SNCC.D.051), si aplica.	Cumple/ No cumple
4.	Certificación de distribuidor o representante autorizado. (SNCC.D.052), si aplica.	Cumple/ No cumple
5.	Constancia de haber leído y aceptado Código de Ética del ISFODOSU, firmado y sellado.	Cumple/ No cumple
6.	<b>Copia del Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple/ No cumple
7.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No cumple
8.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No cumple
9.	Registro de proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial.	Cumple/ No cumple
10.	Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME, si aplica.	Cumple/ No cumple
11.	Certificación o licencias del MICM, según corresponda (suministro, distribución, etc.)	Cumple/ No cumple
12.	Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.	Cumple/ No cumple
13.	Licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), según aplique, es decir la autorización de que es un proveedor habilitado para distribuir el bien indicado.	Cumple/ No cumple
14.	Licencia de Operación de Establecimiento de Expendio de Combustibles (Estaciones de Expendio).	Cumple/ No cumple

### 12.2.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta técnica

Después de completar la evaluación cualitativa “**Documentación Legal**”, los oferentes serán sometidos a una evaluación cuantitativa como parte integral de la evaluación combinada:

	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
<b>Ubicación estación principal</b>	<p>La ubicación de la estación de gasolina principal debe encontrarse ubicada dentro del perímetro de las siguientes avenidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Límite norte: Carretera Mella</li> <li>• Límite sur: Carretera Mella</li> <li>• Límite este: Avenida Francisco Alberto Caamaño;</li> <li>• Límite oeste: Avenida Francisco Alberto Caamaño;</li> </ul>	Registro mercantil, Registro de Proveedor de Estado y documentos oficiales de la empresa	<b>40 puntos</b>	
<b>Descuentos por consumo</b>	Brindar descuentos al costo por consumo del combustible a adquirir	Carta presentación de empresa con el desglose	<b>20 puntos</b>	
			Descuento de \$1 a \$3 pesos por consumo	8 puntos
			Descuento de \$4 a \$6 pesos por consumo	12 puntos
			Descuento de \$7 a \$9 pesos por consumo	15 puntos
			Descuento de \$10 pesos por galón en consumo	20 puntos
<b>Otros beneficios</b>	Ofrecer otros beneficios complementarios para la institución contratante como: cambios de aceite, lavados de vehículo, descuentos en otros servicios de mantenimiento u otros.	Carta presentación de empresa con el desglose	<b>10 puntos</b>	
			Un beneficio adicional	3 puntos
			De 2 a 3 beneficios adicionales	6 puntos
			Más de 4 beneficios adicionales	10 puntos

### 12.2.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en la evaluación técnica y que hayan obtenido un mínimo de cincuenta (50) puntos en dicha evaluación.

**Solo los oferentes que obtengan una puntuación mínima de cincuenta (50) puntos estarán habilitados para la apertura del «Sobre B», ofertas económicas.**

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección «criterios de evaluación». Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

La forma de evaluación será la siguiente:

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	Puntaje
Oferta Económica	Formulario SNCC.F033_Oferta Económica	30 puntos

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

**Este descuento será transparentado en la última factura mensual emitida por el proveedor, donde conste lo consumido por el recinto y el descuento aplicado.**

### 12.3 Criterio de adjudicación

El **criterio de Adjudicación basada en mejor relación calidad-costos**: la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será la oferta que resulte adjudicada con una mejor relación calidad-costos, lo cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como

se haya definido en el pliego de condiciones, conforme a lo establecido en el Artículo Núm. 114, numeral 3, del Reglamento de Aplicación no. 52-26.

#### **12.4 Garantía, cuando aplique:**

Garantía de fiel cumplimiento. Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito. Párrafo 1. **La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$ 10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.**

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

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

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

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

#### **13. Debida diligencia**

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), 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.

## 14. Desempate de ofertas

**Artículo 117. Desempate de ofertas. Conforme al Reglamento Núm. 52-26** 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 el siguiente criterio:

1. Preferencia a la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción.

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

## 15. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “**Carta de Solicitud de Disponibilidad**”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **veinticuatro (24) horas** 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, **la DAF** declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN II: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo núm. 134 conforme a lo establecido en la ley 47-25.

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### **3. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será **hasta agotar el monto contratado** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **4. Supervisor o responsable del contrato**

**El Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña (ISFODOSU)** ha designado como supervisor del contrato a el señor **Emigdio Osvaldo Moreta (Supervisor de Mantenimiento)** del Recinto Eugenio María de Hostos.

### **5. Entregas a requerimiento**

**El Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña (ISFODOSU)** solicitara que el objeto de la contratación se cumpla en etapas, fases o partes de los bienes. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base a lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectara ni variara el monto del contrato adjudicado.

### **6. Suspensión del contrato**

**El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas establecidas el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

### **7. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

### **8. Condiciones de pago y retenciones**

Se realizará pagos a presentación de factura, al finalizar la entrega de los bienes o servicios adjudicados la recepción satisfactoria del área solicitante, depto. de almacén y la Unidad de Contraloría General de la República Dominicana.

## 9. Anticipo

La institución contratante podrá realizar un pago correspondiente al Anticipo, el cual será del treinta por ciento 30%, no pudiendo ser más del 30%, conforme a lo establecido en el artículo 174 de la ley Núm. 47-25 y Artículo núm. 225 del Reglamento 52-26, valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el treinta por ciento (30%).

## 10. Crédito de 30 días

Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del bien ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido, prevista en la ley núm. 47-25, Artículo 148 párrafo I, II, III.

## 11. Recepción del servicio

Concluida la recepción del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el bien cumplió o no con lo pactado. Si la prestación del bien fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la adquisición del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

## 12. Especificaciones de las facturas

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15, E45 DE LA IMPRESORA FISCAL).
- b. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS y clasificado por tipo de combustible.
- d. Hacer referencia al Número de Contrato/orden de compras correspondiente.
- e. Deben estar firmadas y selladas por el emisor.
- f. Debe reflejar el % descuento.
- g. Lugar de entrega de la factura **Recinto Juan Vicente Moscoso**, ubicada en la Avenida Laureano Canto, Kilometro 2 ½ (antigua Carretera Mella), Sector La Cervecería, San Pedro de Macorís.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días 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 el bien y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del bien y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **13. 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 156 de la ley núm. 47-25

Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 159 de la ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo núm. 221 al 225 Y sanciones administrativas Art. 226 al 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **14. Penalidades por retraso**

1. Advertencia escrita.
2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

### **15. Anexos documentos estandarizados**

El(la) 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(as) peritos designados(as).

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)

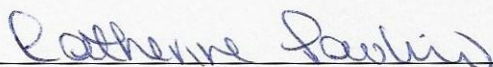
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).
- 4) Formulario Designación o sustitución de agente autorizado (SNCC.D.051)
- 5) Certificación de distribuidor o representante autorizado. (SNCC.D.052)

Toda documentación presentada debe estar firmada y sellada por el representante correspondiente.

**Contacto:**

**\*\*Las Ofertas solo pueden ser remitidas por: Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en Físico en la recepción del Recinto Juan Vicente Moscoso, ubicada en la Avenida Laureano Canto, Kilometro 2 ½ (antigua Carretera Mella), Sector La Cervecería, San Pedro de Macorís 21000, República Dominicana.**

Cualquier duda puede ser remitida por correo electrónico a la siguiente dirección: [kafelin.nin@isfodosu.edu.do](mailto:kafelin.nin@isfodosu.edu.do) o vía telefónica al siguiente número: 809-529-3838, EXT:520.



---

**Catherine Paulino**  
Perito Técnico

*No hay nada escrito después de esta línea*

---

