



Dirección General de Bellas Artes
DGBA

Contratación de empresa para relleno de gasoil para el edificio de las escuelas y para planta eléctrica de la SEDE e instalación de reservorio DE 400 galones para gasoil suministrado (en términos de alquiler).

CONTRATACIÓN MENOR (COMPRA MENOR)
BELLAS ARTES-DAF-CM-2026-0008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2026





1- Objetivos y alcance de contratación

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento para la **Contratación de empresa para relleno de gasoil para el edificio de las escuelas y para planta eléctrica de la SEDE e instalación de reservorio DE 400 galones para gasoil suministrado (en términos de alquiler). BELLAS ARTES-DAF-CM-2026-0008.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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 el rechazo de su Propuesta.

2- Procedimientos de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Contratación Menor (Compra Menor). Los participantes deberán estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), entre otras condiciones que contiene este documento.

3- Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este procedimiento de Contratación Menor (Compra Menor), implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4- Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quienes lo soliciten, en la página Web de la institución www.bellasartessrd.gob.do y en el sistema administrado por el Órgano Rector de las contrataciones públicas dominicanas, [Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas \(SECP\)](#), para todos los interesados.

5- Objeto del procedimiento de selección:

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de empresa para relleno de gasoil para el edificio de las escuelas y para planta eléctrica de la SEDE e instalación de reservorio DE 400 galones para gasoil suministrado (en términos de alquiler). BELLAS ARTES-DAF-CM-2026-0008**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica. **Proveedores interesados deben tener el rubro de contratación.**

5.1 Los servicios a adquirir se detallan a continuación:

Ítem	Codigos	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	15101505	2.3.7.1.02	Relleno cada 2 días de gasoil para el edificio de las escuelas y planta eléctrica de la SEDE	Galones	(7,020 GLS)
2	31331601	2.2.5.8.01	Instalación de reservorio alquilado (depósito de gasoil con una capacidad de 400 GLS) (en términos de alquiler) Reservorio alquilado por 50 días	UD	1 servicio

NOTA:

- El oferente interesado en participar deberá cotizar los ítems enumerados en el mismo orden de la lista de artículos de este proceso.
- **El oferente interesado en participar deberá obligatoriamente hacerlo por el lote completo es decir en su totalidad por los dos ítems, tener la capacidad de participar por ambos ítems.**
- Carta compromiso, donde se comprometen a despachar el gasoil cada dos días para las plantas Eléctricas.
- Transporte y relleno cada dos días en el Palacio de Bellas Artes y el edificio de las escuelas, incluido en la oferta.
- Deben tener capacidad para suministro inmediato.
- Tener capacidad para instalar el reservorio de manera inmediata.

El precio estimado total para este proceso es de RD\$ \$1,859,542.00

OBSERVACION:

La Dirección General de Bellas Artes, no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en esta ficha técnica.



6- Forma para la presentación de las ofertas:

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte físico.

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).

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), no tienen que presentarla en físico.

6.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

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

6.2 Ofertas presentadas en formato físico

En caso del oferente depositar la oferta en físico, deberá presentar en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con (1) una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente firmados y deberán llevar el sello social de la compañía, aplica para el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

7- Documentación a Presentar en el “Sobre A”:

A. Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**



- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- Registro Mercantil Vigente
- Nómina de accionistas con composición accionaría actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía y sellada con el sello social.

B. Documentación Técnica:

- Carta de autorización de crédito a 30 días.
- Carta compromiso, El oferente debe presentar una carta donde manifieste que en caso de salir adjudicado las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, (sin retrasos y se compromete a despachar el gasoil cada dos días para las plantas eléctricas y tener la disponibilidad de manera inmediata de instalar el reservorio.
- Oferta técnica con las especificaciones técnicas detalladas por cada ítem, en el mismo orden de la lista de artículos de este proceso. (Incluir en la oferta el Transporte y relleno cada dos días en el Palacio de Bellas Artes y edificio de las escuelas y también incluir imagen del reservorio alquilado por 50 días (depósito de gasoil con una capacidad de 400 GLS).
- Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.
- Certificación o Licencias de permisos correspondiente, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, al día. **(No subsanables)**
- Licencia de transporte a domicilio y venta a granel de combustible diésel (Gasoil), emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES. **(No subsanables).**
- Carta constancia de código de ética.

8- Presentación de la documentación contenida en el “sobre B oferta económica”.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$), Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXJ(X) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El oferente que desee participar podrá enviar su oferta tanto en físico a la unidad de compras como por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas.



8.1 La oferta económica estará constituida por:

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** y / o cotización, sellada y firmada con el ITBIS transparentado, deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos \$RD).
- **Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”:** en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.
- **Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta**, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta presentada. (No Subsanable, la no presentación).

Dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre de la Dirección General de Bellas Artes (DGBA). En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros, no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas.

Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 60 días calendarios contados a partir de la apertura.

La Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión de la presentación de la misma conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite (No Subsanable la no presentación).

9. Aclaraciones o consultas sobre la ficha técnica o pliego de condiciones:

Los interesados podrán solicitar a la institución contratante aclaraciones acerca de la ficha técnica o pliego de condiciones hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para presentación de propuestas.

La institución contratante deberá dar respuesta a tales solicitudes de manera inmediata, según el orden de recepción o la complejidad de la cuestión planteada y a más tardar en la fecha que represente el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, vía sección de mensajería del proceso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o por los siguientes correos electrónicos: aconsuegra@dgba.gob.do, cdelacruz@dgba.gob.do, ivaldez@dgba.gob.do, las mismas



serán dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

10. Presentación de las ofertas, lugar, fecha y hora:

Las propuestas deben ser cargadas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, **hasta el martes 17 de marzo del 2026, hasta las 12:00 pm**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

11. Cronograma de actividades:

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/3/2026 12:00
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	13/3/2026 17:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/3/2026 14:30
Presentación de Oferta Económica	17/3/2026 12:00
Apertura Oferta Económica	17/3/2026 12:01
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	17/3/2026 14:20
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	19/3/2026 14:21
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	24/3/2026 14:22
Notificación de Adjudicación	24/3/2026 14:23
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	27/3/2026 14:45
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/3/2026 14:48
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/3/2026 14:55
Plazo de validez de las ofertas	60 * Dias



12. Metodología de Evaluación oferta Técnica:

El o los responsables del área requirente de la DGBA emitirá el informe pericial, basado en el sobre A los cuales procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el sobre referido de cada oferente. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

El o los perito (s) asignado (s) para la evaluación de este proceso, evaluará (n) todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad que estimen sean los más convenientes a los intereses de la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE- NO CUMPLE". El perito elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Dirección General de Bellas Artes.


DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTACIÓN LEGAL:		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Registro Mercantil Vigente		
Nómina de accionistas con composición accionaría actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía y sellada con el sello social.		
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
Carta de autorización de crédito a 30 días.		
Carta compromiso, El oferente debe presentar una carta donde manifieste que en caso de salir adjudicado las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, (sin retrasos y se compromete a despachar el gasoil cada dos días para las plantas eléctricas y tener la disponibilidad de manera inmediata de instalar el reservorio.		
Oferta técnica con las especificaciones técnicas detalladas por cada ítem, en el mismo orden de la lista de artículos de este proceso. (Incluir en la oferta el Transporte y relleno cada dos días en el Palacio de Bellas Artes y edificio de las escuelas y también incluir imagen del reservorio alquilado por 50 días (depósito de gasoil con una capacidad de 400 GLS).		
Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.		
Certificación o Licencias de permisos correspondiente, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, al día. (No subsanables)		
Licencia de transporte a domicilio y venta a granel de combustible diésel (Gasoil), emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES. (No subsanables).		
Carta constancia de código de ética.		



13. Metodología de Evaluación oferta Económica:

La dirección administrativa y financiera y el perito de este proceso, evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, que se ajustan sustancialmente la ficha técnica, que hayan sido evaluadas técnicamente bajo el **cumple/ no cumple**.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización, sellada y firmada con el ITBIS transparentado, deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos \$RD).</p>		
<p>Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”: en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.</p>		
<p>Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta presentada. (No Subsanable). Dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre de la Dirección General de Bellas Artes (DGBA). En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros, no debe tener ninguna contradicción entre sus cláusulas. Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 60 días calendarios contados a partir de la apertura. La Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión de la presentación de la misma conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite (No Subsanable, la no presentación).</p>		

14. Criterios de Adjudicación:

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al sobre A (credenciales) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios sometidos emitiendo un informe pericial de evaluación y recomendación. Luego del cual se procederá a ponderar el sobre B y emitir la adjudicación correspondiente.

La Dirección Administrativa y Financiera y los peritos, evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, económica, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al departamento de compras autorizando proceder a seleccionar al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación se hará bajo el **criterio de menor precio ofertado, tomando en cuenta el descuento ofertado en el ítem 1 (Descuento en pesos \$RD por galón: Mayor descuento ofertado sobre el valor del monto de la oferta, también se tomara en cuenta que el oferente participe por el lote completo es decir en su totalidad por los dos ítems,** escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precios.

NOTA: Se tomará en cuenta al momento de la adjudicación, los informes de No conformidad en la entrega del bien o servicio de procesos anteriores, realizados a los proveedores, por la institución o por cualquier otra institución pública.

15. Adjudicación:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que haya cumplido con : 1) **el menor precio ofertado, tomando en cuenta el descuento ofertado en el ítem 1 (Descuento en pesos \$RD por galón: Mayor descuento ofertado sobre el valor del monto de la oferta** y 2) haya cumplido con todos los requerimientos técnicos requeridos.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si la misma cumple con lo exigido en la especificación técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

16. Notificación de adjudicación

Se notificará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y por correo electrónico al o los proveedores adjudicados.

17. Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.



- 2) En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

18. Forma y plazo de pago

La Dirección General de Bellas Artes, establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago a los 30 días de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamental del servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

El pago se realizará de los fondos del presupuesto general de la nación, mediante un libramiento con todos los procesos que conlleven lo mismos, según la ley No. 506-19, en cumplimiento con lo establecido en el decreto 15-17 del 8 de febrero de 2017.

El Oferente/Proponente facturará, el bien o servicio entregados al contratante y acepta que el pago será bajo la condición CRÉDITO. La factura debe ser remitida, firmada y sellada (si es persona jurídica) a la Dirección General de Bellas Artes, Registro Nacional de Contribuyente (R.N.C.): 430-06380-2, con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

19. Supervisor o responsable del contrato

La Dirección General de Bellas Artes, ha designado como supervisor (es) o responsables del contrato al Sr. Jorge Cuevas, Encargado Servicios Generales.

20. Orden de Compras o Servicios

La Orden de compras producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes, de la Encargada de la Unidad de Compras o quien haga sus veces y la directora Administrativa y Financiera.



21. Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato

La garantía de fiel cumplimiento debe 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 un plazo de (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario (a) presentar en un plazo no mayor de (5) días hábiles una garantía de tipo póliza de fianza equivalente al (4%) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, la equivalente será el (1%) del monto de la adjudicación y solo será exigida la fianza de seguro. Si se trata de

un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de seis (6) meses contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución 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.

22. Condiciones De Entrega

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de entregar lo solicitado, luego que se le emita la orden de compras o servicios y se le notifique que fue adjudicado, **(después de adjudicado, ponerse de acuerdo con Jorge Cuevas Encargado de servicios Generales, para coordinar entrega).**

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

NOTA: Al finalizar la entrega del bien o servicio la institución evaluará (Conforme/ No Conforme), en caso de un resultado “No conforme”, se explicará mediante un informe las razones de dicha inconformidad en la entrega del bien o servicio, según lo adjudicado en el referido proceso de compras y compartirá dicho resultado con el o los proveedores vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y vía correo electrónico.

23. Formularios

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

23.1 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
3. Código de pautas ética e integridad
4. Carta constancia entrega a proveedores código de ética.

No hay nada escrito debajo de esta línea.

