

**COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS
(CEIZTUR)**



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**

CEIZTUR

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA VEHICULAR
(ÁREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS) DE LA INSTITUCIÓN**

REFERENCIA: CEIZTUR-CCC-CP-2026-0011



**Santo Domingo de Guzmán,
Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: GENERALIDADES	5
1. Siglas y acrónimos	5
2. Definiciones	5
3. Objetivo y alcance de las especificaciones técnicas	6
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	6
5. Marco normativo aplicable.....	7
6. Interpretaciones	8
7. Idioma.....	8
8. Disponibilidad y acceso a las especificaciones técnicas.....	8
9. Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas.....	9
10. Derecho a participar.....	9
11. Prácticas prohibidas.....	10
12. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia. .	10
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	11
14. Contratación pública responsable	11
15. Firma digital	12
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	12
SECCIÓN II: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	12
17. Antecedentes.....	12
18. Objeto del procedimiento de selección.....	13
19. Descripción del bien	13
20. Valor referencial.....	13
21. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	13
22. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	13
23. Entregables/ cronograma	14
24. Cronograma de actividades	15
25. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .	16
26. Ofertas presentadas en formato papel.....	16
27. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	16
28. Documentación a presentar.....	17
29. Contenido de la oferta técnica.....	17

30.	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	17
	c) Documentación técnica:	18
31.	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	19
32.	Contenido de la Oferta Económica.....	19
33.	Precio de la oferta	20
34.	Moneda de la oferta	20
35.	Plazo mantenimiento de oferta.....	20
36.	Garantía de seriedad de la oferta.....	20
37.	Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.....	20
38.	Metodología de evaluación	21
39.	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	21
40.	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	21
41.	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	22
42.	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	23
43.	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	24
44.	Criterio de adjudicación.....	24
	SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
45.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	25
46.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
47.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	25
48.	Debida diligencia.....	26
49.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
50.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	27
51.	Confidencialidad de la evaluación.....	28
52.	Desempate de ofertas	28
53.	Adjudicación.....	28
54.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	28
55.	Adjudicaciones posteriores.....	29
	SECCIÓN IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	29
56.	Plazo para la suscripción del contrato.....	29
57.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	30
58.	Gastos legales del contrato:	30
59.	Vigencia del contrato.....	30

60.	Supervisor o responsable del contrato.....	30
61.	Entregas a requerimiento	30
62.	Suspensión del contrato.....	30
63.	Modificación de los contratos	30
64.	Condiciones de pago y retenciones.....	31
65.	Subcontratación	31
66.	Recepción de los bienes.....	31
67.	Finalización del contrato.....	31
68.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	32
69.	Penalidades por retraso.....	32
70.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	32
71.	Anexos documentos estandarizados	32

SECCIÓN I: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
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
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación de las presentes especificaciones técnicas, 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 refiere 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 Contrataciones Públicas, 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 conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) 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.

14) 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 de las especificaciones técnicas

Las presentes especificaciones técnicas establecen 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 por contratación simplificada para la **“Adquisición de tickets de combustible para la flotilla vehicular (áreas operativas y administrativas) de la Institución”**, convocado por Comité Ejecutor de Infraestructuras en Zonas Turísticas (CEIZTUR), con el número de Referencia: CEIZTUR-CCC-CP-2026-0011, 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.

Las especificaciones técnicas se encuentran organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) 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 contratación la **“Adquisición de tickets de combustible para la flotilla vehicular (áreas operativas y administrativas) de la Institución”**, de referencia CEIZTUR-CCC-CP-2026-0011, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 47-25.

El CCP designará a 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 Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP 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, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) La Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).
- 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) El Reglamento de aplicación de la Ley 47-25, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 de fecha veintiocho (28) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026);
- 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 y;
- 10) La orden de compra.

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 de las presentes especificaciones técnicas 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 SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de estas especificaciones técnicas, 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 CCP deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) 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(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso a las especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://ceiztur.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios/category/1327-CEIZTUR-CCC-CP-2026-0011>, a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

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 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) No sea empleado, de cualquier naturaleza, del Ministerio de Turismo o del Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), esto en cumplimiento con la Ley 47-25 y con las Normas Básicas de Control Interno NOBACI-ADC-3-007, numerales ADC-03-004.12, ADC-03-004.14, ADC-03-004.23, ADC-03-004.24 y ADC-03-004.58.
- 4) No mantenga vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad en cualquier grado con funcionarios, directivos o empleados de la institución, tanto en el Ministerio de Turismo como en el Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR).
- 5) Cumple con las condiciones de participación establecidas en estas especificaciones técnicas, 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 del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio 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 10 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, 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 la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a dichas disposiciones, 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. 47-05 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. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, 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(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)** 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 el **Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, 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(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

SECCIÓN II: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

17. Antecedentes

El Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como proyecto programado la “**Adquisición de tickets de combustible para la flotilla vehicular (áreas operativas y administrativas) de la Institución**”, lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2026.

18. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición de tickets de combustible para la flotilla vehicular (áreas operativas y administrativas) de la Institución**” de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes especificaciones y ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro familia 15100000, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial vinculada a dicho rubro.

19. 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:

- Tickets prepagados (gasoil): RD\$ 5,600,000.00
- Cantidades por denominación:

No.	Denominación	Cantidad	Monto
1	2,000	700	\$ 1,400,000.00
2	1,000	2,900	\$ 2,900,000.00
3	500	2,000	\$ 1,000,000.00
4	300	500	\$ 150,000.00
5	200	500	\$ 100,000.00
6	100	500	\$ 50,000.00
Total:			\$ 5,600,000.00

20. Valor referencial

El presupuesto base para esta compra asciende a la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON CERO CENTAVOS (RD\$5,600,000.00)**, 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.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es en las oficinas del Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas, ubicado en el tercer piso del edificio de Pro Dominicana, en la Av. 27 de Febrero, esquina Gregorio Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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

Los bienes deberán entregarse en tres (3) días laborables, a partir del requerimiento que será realizado luego de la suscripción y registro del contrato ante la Contraloría General de la República, no debiendo exceder el plazo máximo de entrega de treinta (30) días calendario.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la)

proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes propuestos por los proveedores adjudicatarios se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en estas especificaciones técnicas.

23. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

1. Bienes:

- Tickets prepagados (Gasoil): RD\$5,600,000.00
- Cantidades por denominación:

CANT	DENOMINACION	SUBTOTAL
700	2000	1,400,000.00
2900	1000	2,900,000.00
2000	500	1,000,000.00
500	300	150,000.00
500	200	100,000.00
500	100	50,000.00
MONTO TOTAL:		5,600,000.00

2. El/los oferentes(s) deberán contar con estaciones de servicio de expendio de combustible debidamente autorizadas y distribuidas en todo el territorio nacional, habilitadas para recibir tickets, con el objetivo de garantizar un suministro efectivo y continuo a las unidades vehiculares de la institución.

Asimismo, y a los fines de asegurar la cobertura nacional y la operatividad de los servicios institucionales, se requiere que la ubicación de las estaciones de expendio de combustible debe encontrarse dentro del perímetro, región o provincia, según lo descrito a continuación, bajo el entendido de que deben tener presencia como mínimo en el 50% de las provincias definidas por región:

Región	Provincias
Región Norte / Nordeste / Noroeste	La Vega, Sánchez Ramírez, Duarte, Dajabón, Espaillat, Puerto Plata, Montecristi, Samaná, Valverde y María Trinidad Sánchez.
Región Sureste	Gran Santo Domingo, Monte Plata, Hato Mayor, La Romana, San Pedro de Macorís, y El Seibo.
Región Suroeste	San José de Ocoa, Peravia, Barahona, Pedernales, Bahoruco, Azua y San Juan.

Esta condición tiene carácter obligatorio y deberá ser respaldada mediante una relación de ubicación de las estaciones de expendio de combustible, ordenadas por provincia, indicando: Nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y horario de servicio.

3. El oferente adjudicado deberá hacer entrega de los tickets en un plazo no mayor a los tres (3) días laborables, luego de realizarse el requerimiento.

4. Los tickets deberán tener impreso un código de identificador único, los datos de la institución, denominación o valor y fecha de emisión.
5. Los tickets tendrán una vigencia mínima de un (1) año, cuya vigencia deberá ser contada a partir de su entrega, la cual será por requerimiento de la institución, y su reposición deberá efectuarse de igual manera al menos un (1) mes antes de vencimiento.
6. Deberá garantizarse la restitución de los tickets en caso de deterioro o vencimiento.

24. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/4/2026 17:45	
Presentación de aclaraciones	23/4/2026 13:52	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	27/4/2026 11:56	
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	29/4/2026 10:00	
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	29/4/2026 10:30	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	1/5/2026 14:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	1/5/2026 15:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	6/5/2026 15:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	8/5/2026 15:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	13/5/2026 15:00	
Apertura Oferta Económica	15/5/2026 10:00	
Evaluación de Ofertas Económicas	19/5/2026 14:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	19/5/2026 15:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	21/5/2026 15:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	22/5/2026 15:00	
Acto de Adjudicación	25/5/2026 12:00	
Notificación de Adjudicación	25/5/2026 15:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	1/6/2026 15:00	
Suscripción del Contrato	2/6/2026 12:00	
Publicación del Contrato	2/6/2026 15:00	

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

De conformidad con la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el tercer nivel del Edificio del CEI-RD ubicado en la Avenida 27 de Febrero esquina Avenida General Gregorio Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, Oficinas del CEIZTUR en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas.

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).

26. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURÍSTICAS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CEIZTUR-CCC-CP-2026-0011

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

27. 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.

28. 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.

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.

29. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus 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.

30. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

Para personas físicas:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC identificada en estas especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)
- 4) Formulario del compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
- 5) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de contratación con el Estado establecidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26. (Subsanable)
- 7) En caso de que delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados (si aplica). (Subsanable)
- 8) Documento de identidad del oferente y su representante, si aplica. (Subsanable)

9) Certificación MIPYMES (cuando aplique). (Subsanable)

Para personas jurídicas:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC identificada en estas especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 7) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de contratación con el Estado establecidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26. (Subsanable)
- 10) En caso de que el gerente o representante legal de la compañía delegue su representación en otra persona, deben presentar los Formularios SNCC.D.051 y SNCC.D.052, debidamente firmados y sellados (si aplica). (Subsanable)
- 11) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (Subsanable)
- 12) Certificación MIPYMES (cuando aplique). (Subsanable)

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar, dentro de su documentación legal, 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, así como la identificación expresa de la empresa líder del consorcio, a los fines de poder validar la documentación financiera requerida; las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual; 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; las personas que conformen el consorcio deben estar inscritas, cada una, en el registro de proveedores del Estado. (Subsanable)

b) Documentación financiera:

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)
- 2) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)

c) Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (Subsanable)

- 2) Certificación de licencia del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles. (Subsanable)
- 3) Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles, expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM), deberán presentar un mínimo de constancias equivalentes al 50% de las estaciones presentadas en su oferta. (Subsanable)
- 4) Formulario de Experiencia (SNCC.D.049). Deberá presentar un mínimo de tres (3) experiencias similares correspondientes a los últimos tres (3) años (No Subsanable). Dichas experiencias deberán ser acreditadas mediante certificaciones emitidas por las entidades para las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los suministros descritos en el referido formulario, durante el mismo período (Subsanable).
- 5) Relación de estaciones de servicios de expendio de combustible que posee la marca de la sociedad (nombre, dirección, teléfono y/o contacto) en los que se podrá consumir los tickets de combustible conforme a los requerimientos establecidos con un mínimo de un 50% de las provincias definidas por región en el presente pliego y la ficha técnica del proceso. (Subsanable)

Todos los documentos previamente esbozados, los cuales formarán parte de la Oferta Técnica presentada en el Sobre A, podrán encontrarse escaneados en un solo archivo PDF en una Memoria USB, por lo que su presentación es opcional, en cuyo caso la misma deberá estar debidamente identificado con el Nombre del Oferente y el proceso en que se participa, y esto formará parte integral de la Oferta. Los oferentes no serán descalificados por no presentar el USB.

31. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Hoja o 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.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes especificaciones técnicas. (Subsanable conforme a las disposiciones consignadas en las presentes especificaciones técnicas).
- 3) **Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”** (no requiere firma de notario público), 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. (Subsanable).

32. Contenido de la Oferta Económica

Todos los documentos previamente esbozados, los cuales formarán parte de la Oferta Económica presentada en el Sobre B, podrán encontrarse escaneados en un solo archivo PDF en una Memoria USB, por lo que su presentación es opcional, en cuyo caso la misma deberá estar debidamente identificado con el Nombre del Oferente y el proceso en que se participa, y esto formará parte integral de la Oferta. Los oferentes no serán descalificados por no presentar el USB.

33. Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o hoja 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.

34. Moneda de la oferta

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

35. Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día dos (02) de junio del año dos mil veintiséis (2026).

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

36. 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 al Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) 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, no se requerirá la garantía de seriedad de la oferta.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el veintinueve (29) de abril del año dos mil veintiséis (2026) hasta el dos (02) de junio del año dos mil veintiséis (2026).

37. 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.

38. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en las especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; 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.

- **Elegibilidad**

- a) Que el Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en estas especificaciones técnicas.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnico requerido en las presentes Especificaciones Técnicas.

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato, lo cual se evaluará a partir de los documentos financieros requeridos en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el acápite de “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de estas especificaciones técnicas, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/ No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	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.

40. 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 sobre “**a) Documentación legal**”

siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)	
Formulario de Información sobre el(la) 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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de estas especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de contratación con el Estado establecidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26. (Subsanable)	
Documento de identidad del oferente y su representante, si aplica. (Subsanable)	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente), en los casos de personas jurídicas. (Subsanable)	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en los casos de personas jurídicas. (Subsanable)	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en los casos de personas jurídicas. (Subsanable)	
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, así como la identificación expresa de la empresa líder del consorcio, a los fines de poder validar la documentación financiera requerida; las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual; 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; las personas que conformen el consorcio deben estar inscritas, cada una, en el registro de proveedores del Estado. (Subsanable)	

41. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el

Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos sobre “**documentación financiera**” de estas especificaciones técnicas, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)	Certificación de obligaciones al día emitida por la DGII.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable)	Certificación de obligaciones al día emitida por la TSS.	

42. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral sobre “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en estas especificaciones técnicas (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas. La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
El oferente deberá cumplir con los requerimientos que sustenten su experiencia y capacidad para ser adjudicados.	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (Subsanable)	
	Certificación de licencia del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustible. (Subsanable)	
	Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles, expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM), deberán presentar un mínimo de constancias equivalente al 50% de las estaciones presentadas en su oferta. (Subsanable)	
	Formulario de Experiencia (SNCC.D.049). Deberá presentar un mínimo de tres (3) experiencias similares correspondientes a los últimos tres (3) años (No Subsanable). Dichas experiencias deberán ser acreditadas mediante certificaciones emitidas por las entidades para las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los suministros descritos en el referido formulario, durante el mismo período. (Subsanable)	
	Relación de estaciones de servicios de expendio de combustible que posee la marca de la sociedad (nombre, dirección, teléfono y/o contacto) en los que se podrá consumir los tickets de combustible conforme a los requerimientos establecidos con un mínimo de un 50% de las provincias definidas por región en el presente pliego y la ficha técnica del proceso. (Subsanable)	

43. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El Comité de Contrataciones Publicas evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas, que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME y de las cuales se pueda verificar toda la documentación solicitada en el “Sobre B”, bajo el criterio de descuento en porcentaje, consistente en el descuento ofertado sobre el valor del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento del suministro del bien durante la ejecución del contrato.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Hoja o 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.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/No cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes especificaciones técnicas. (Subsanable conforme a las disposiciones consignadas en las presentes especificaciones técnicas)	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	Cumple/No cumple
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. (Subsanable).	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	Cumple/No cumple

44. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en el mayor porcentaje de descuentos y/o bonificación en tickets a favor de la Entidad y, por tanto, la de menor precio.**

Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos que cumplan con las especificaciones. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el mayor porcentaje de descuentos y/o bonificación en tickets sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, 3) Que su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

45. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 este procedimiento por contratación simplificada para la **“Adquisición de tickets de combustible para la flotilla vehicular (áreas operativas y administrativas) de la Institución”**, con el número de Referencia **CEIZTUR-CCC-CP-2026-0011**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo conforme a las disposiciones consignadas en el artículo 113 y siguientes de la Ley 47-25.

Las ofertas serán recibidas el día veintinueve (29) del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026), a más tardar a las 10:00 A.M.

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

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

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

46. 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 CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(las) 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.

Concluido el acto de apertura, el(la) 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.

47. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) 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 acápite sobre Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante

Decreto Núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en estas especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP o la DAF (según corresponda) 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(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en las especificaciones técnicas, 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 CCP o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

48. Debida diligencia

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

En ese sentido, el CEIZTUR, 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 38 de la Ley Núm. 47-25;
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.

49. 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 de las presentes especificaciones técnicas, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en las presentes especificaciones técnicas 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 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de estas especificaciones técnicas.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del Reglamento de Aplicación. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas. 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*, el cual será un 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(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

50. Subsanación 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(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades de las especificaciones técnicas, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

51. 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

52. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta del oferente que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

53. Adjudicación

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

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

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 CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

54. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato en favor de Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) para asegurar que cumplirá con las

condiciones y cláusulas establecidas en las especificaciones técnicas y en el contrato y que el bien sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación** una garantía bancaria 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 de un uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y le será exigida una fianza prestada a través de una compañía aseguradora. 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 un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan 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 bien contratado incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

55. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía bancaria 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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar el bien. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía Bancaria de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el artículo 23 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 CCP declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

56. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

57. 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-Portal Transaccional y en el portal institucional de Comité Ejecutor de Infraestructuras de Zonas Turísticas (CEIZTUR), 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.

58. 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.

59. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del contrato y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

60. Supervisor o responsable del contrato

El CEIZTUR ha designado como responsable del cumplimiento del contrato a un colaborador del Departamento Administrativo del CEIZTUR, el cual será notificado oportunamente al oferente que resulte adjudicatario tan pronto sea ganador.

61. Entregas a requerimiento

El CEIZTUR solicitará que el objeto de la contratación se cumpla conforme a los plazos establecidos en las especificaciones técnicas, es decir, en un plazo de tres (03) días laborables, no debiendo exceder de treinta (30) días calendarios, a partir del requerimiento luego de la certificación ante la Contraloría General de la República.

62. Suspensión del contrato

El CEIZTUR podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

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.

63. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en las especificaciones técnicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

64. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un pago único por el valor total del Contrato, contra entrega de los bienes adjudicados y en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la certificación del contrato por ante la Contraloría General de la República.

65. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en estas especificaciones técnicas, y hasta el 50% cuando las empresas subcontratadas sean MIPYMES, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con los artículos 152 y 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) 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(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

66. 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 de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la 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 institución 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 quince (15) días 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.

67. 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 la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

68. 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 **cinco (05) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en las presentes especificaciones técnicas;
- 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 del mismo, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

69. Penalidades por retraso

Si el proveedor no entrega los bienes en el plazo convenido, salvo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el mismo deberá pagar al CEIZTUR, a título de penalidad por demora y como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación equivalente al 0.5% del monto total del contrato por cada día de retraso que sea incurrido por este en la ejecución y terminación del Proyecto por causas imputables a esta última, con un tope máximo de un 10%.

En caso de que el monto contractual haya sido objeto de variación por aumento, será considerado este último para fines del cálculo de la penalidad antes descrita.

Esta compensación se aplicará por cada día de atraso en la entrega de los bienes, y podrá ser descontada de los pagos finales que correspondan al proveedor, con independencia del derecho que se reserva el CEIZTUR respecto a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El pago con la deducción de dicha compensación no exonerará al proveedor de su obligación de terminar el suministro, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de este Contrato. A este efecto, el proveedor declara que queda constituida en mora por el solo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.

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

71. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en las presentes especificaciones técnicas, 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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Contrataciones Publicas.
- 5) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.

