ALCALDÍA
SAN PEDRO
DE MACORÍS
GESTIÓN 2024-2028

REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORIS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA, DESTINADOS A LAS OPERACIONES DIARIAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORIS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2026.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO

REF.: NO. AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0015

San Pedro de Macorís, Rep. Dom
octubre del 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5

1. Antecedentes .....

2. Objeto del procedimiento de selección 6

3. Descripción del bien 6

4. Lugar de entrega del(los) bien(es) 8

5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) 9

6. Entregables/ cronograma 9

7. Cronograma de actividades 10

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 10

9.1 Ofertas presentadas en formato papel 11

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 11

9. Documentación a presentar 12

10. Contenido de la oferta técnica 12

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 13

11.1.1 Credenciales 13

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] 14

11.2 Contenido de la Oferta Económica 15

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" 17

11. Metodología de evaluación 17

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 17

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 17

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 18

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 20

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 21

12.3 Criterio de adjudicación 21

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 22

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 22

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 23

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 23

4. Debida diligencia 24

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 25

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 26

7. Confidencialidad de la evaluación 26

8. Desempate de ofertas 27
9. Adjudicación 27
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 27
11. Adjudicaciones posteriores 28
SECCIÓN III: DISPOSCIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 28
1. Plazo para la suscripción del contrato 28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato 28
3. Gastos legales del contrato 29
4. Vigencia del contrato 29
5. Supervisor o responsable del contrato 29
6. Entregas a requerimiento 29
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 29
8. Suspensión del contrato 30
9. Modificación de los contratos 30
10. Equilibrio económico y financiero del contrato 30
11. Condiciones de pago y retenciones 31
12. Subcontratación 32
13. Recepción de los bienes 32
14. Finalización del contrato 33
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias 33
16. Penalidades por retraso .....
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado 33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 34
1. Siglas y acrónimos 34
2. Definiciones 34
3. Objetivo y alcance del pliego 36
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 36
5. Marco normativo aplicable 37
6. Tratado internacional de libre comercio .....
7. Interpretaciones 37

8. Idioma 38
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 38
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 39
11. Derecho a participar 39
12. Prácticas prohibidas 40
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia 40
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 41
15. Contratación pública responsable 41
16. Firma digital 42
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 42
18. Comité de seguimiento .....
19. Gestión de riesgos 44
20. Anexos documentos estandarizados 45

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís ("ASPM") constituye la instancia del Gobierno Municipal de la Ciudad de San Pedro de Macorís, República Dominicana.

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, tiene importantes responsabilidades de Gobierno, derivadas de las disposiciones de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007. En ese sentido, es la instancia reguladora y rectora de la ciudad de San Pedro de Macorís **en materia de tránsito, ornato, iluminación urbana, ordenamiento territorial, entre otras, por lo que debe de hacer frente a importantes demandas ciudadanas que implican erogaciones presupuestarias** y, con miras a satisfacer las necesidades de los munícipes.

La **ADQUISICIÓN DE TICKEST DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA** tiene como finalidad garantizar la operatividad continua, eficiente y oportuna de los distintos equipos, vehículos y maquinarias utilizados por el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís en el cumplimiento de sus funciones esenciales y servicios públicos municipales.

Tomando en consideración el consolidado del histórico de gastos del último año calendario respecto a la adquisición de combustible y a los fines contamos con una estimación referencial de seis millones cuatrocientos veinte mil pesos dominicanos con 00/100 (RD$6,420,000.00), en cuanto al monto del procedimiento de contratación a realizar por la misma cantidad, conforme a los procedimientos de selección ordinarios establecidos en el Reglamento No. 52-26.

Dicho combustible será destinado específicamente a los siguientes usos:

1. **Funcionamiento de equipos pesados utilizados en el mantenimiento del vertedero municipal**, tales como retroexcavadoras, palas mecánicas, cargadores frontales y otros equipos afines, empleados en labores de conformación de celdas, cobertura de residuos, apertura de nuevas áreas, mitigación de impactos ambientales y mantenimiento general de las instalaciones del vertedero.

2. **Las Operaciones Diarias De Los Departamentos De Servicios Municipales**, destinados al abastecimiento de vehículos livianos y unidades operativas que apoyan las labores administrativas, técnicas, de supervisión, fiscalización, mantenimiento urbano, áreas verdes, ornato, transporte institucional y demás actividades propias del quehacer municipal.

En consecuencia, la adquisición de combustible tipo gasolina resulta **necesaria, prioritaria e impostergable**, realizándose conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia y racionalidad del gasto público, garantizando su uso exclusivo para fines oficiales y bajo los controles administrativos establecidos por el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís.

La adquisición y distribución del combustible se realizará conforme a los controles administrativos establecidos por la institución, asegurando su uso exclusivo para fines

oficiales, en apego a los principios de eficiencia, transparencia, racionalidad del gasto público y continuidad de los servicios municipales esenciales.

Se planifica la **convocatoria de un único procedimiento de contratación de combustible por un período de tres (03) meses**, para garantizar la **continuidad operativa del suministro** y **eficientizar el uso permanente del combustible** requerido para las labores institucionales.

Esta medida contribuye de manera directa a la **descarga administrativa y a la simplificación de los trámites de contratación**, al tratarse de un bien común, de uso cotidiano y de consumo recurrente en las operaciones del Ayuntamiento de San Pedro de Macorís. Asimismo, permite una **mejor planificación del consumo**, un mayor control del gasto público y una ejecución más ordenada del presupuesto institucional.

De igual forma, la contratación por un mayor volumen y período determinado **facilita la obtención de mejores condiciones económicas**, tales como **mayores descuentos, incentivos comerciales y beneficios adicionales**, derivados del incremento en el volumen de la contratación, lo que redunda en una **optimización de los recursos públicos** y en la aplicación de los principios de **economía, eficiencia y racionalidad** establecidos en la normativa de compras y contrataciones.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Adquisición de tickets de combustible tipo gasolina, destinados a las operaciones diarias de los departamentos administrativos y operativos del ayuntamiento de San Pedro de Macorís, correspondiente al periodo octubre, noviembre y diciembre del 2026,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **15100000 – Combustibles.**

1. Licencias y/o permisos vigentes correspondientes emitidos por el MICM a favor del oferente.
2. Los tickets deberán ser poseer una vigencia mínima de doce (12) meses a partir de la recepción por parte de la institución.
3. Los tickets de combustible deben contener la siguiente información: la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, denominación y valor, fecha límite de vigencia y código identificador único
4. Deberán ser válidos para la compra de gasolina en las estaciones disponibles que el oferente indique en su oferta técnica.
5. Presentar listado de las estaciones disponibles para consumo de los tickets indicando: nombre de la estación y dirección
6. La "Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles", expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del MICM, de las estaciones incluidas en la oferta.

3. Descripción de los bienes

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas de este pliego de condiciones describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, el objeto de la presente convocatoria la « **Adquisición de tickets de combustible tipo gasolina, destinados a las operaciones diarias de los departamentos administrativos y operativos del ayuntamiento de San Pedro de Macorís, correspondiente al periodo octubre, noviembre y diciembre del 2026** de acuerdo con las condiciones fijadas a continuación

Modalidad	Denominación de los Tickets	Cantidad de los tickets	Monto a contratar

4. Lugar de entrega de los bienes

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Tickets de Gasolina**, en la Calle Anacaona Moscoso #1, donde se encuentra ubicada la sede del Ayuntamiento de San Pedro de Macorís.

UBICACIÓN	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD DE TICKETS A ENTREGAR MENSUALMENTE
Calle Anacaona Moscoso #1, donde se encuentra ubicada la sede del Ayuntamiento de San Pedro de Macorís	**Gasolina**	**OCTUBRE 2026** 500 x 2,000 800 x 1,000 400 x 500 700 x 200 **NOVIEMBRE 2026** 500 x 2,000 800 x 1,000 400 x 500 700 x 200 **DICIEMBRE 2026** 500 x 2,000 800 x 1,000 400 x 500 700 x 200

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

Los tickets deberán entregarse, en cada solicitud, en una sola partida a requerimiento de la Institución, luego de la firma y certificación del contrato.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Entregables/ cronograma

El bien que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Tickets

TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD	FECHA SOLICITUD
GASOLINA	500 x 2,000 = RD$1,000,000.00 800 x 1,000 = RD$800,000.00 400 x 500 = RD$200,000.00 700x 200 = RD$140,000.00	OCTUBRE 2026 **RD$2,140,000.00**

TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD	FECHA SOLICITUD
GASOLINA	500 x 2,000 = RD$1,000,000.00 800 x 1,000 = RD$800,000.00 400 x 500 = RD$200,000.00 700x 200 = RD$140,000.00	NOVIEMBRE 2026 **RD$2,140,000.00**

TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD	FECHA SOLICITUD
GASOLINA	500 x 2,000 = RD$1,000,000.00 800 x 1,000 = RD$800,000.00 400 x 500 = RD$200,000.00 700x 200 = RD$140,000.00	DICIEMBRE 2026 **RD$2,140,000.00**

7. Forma de pago

La condición de pago establecida es mensualmente a crédito, después de enviadas las facturas con comprobante electrónico gubernamental electrónico por el proveedor y entregados los tickets de combustibles mensuales a la institución, se realizará el pago en un tiempo de quince (15) días hábiles conforme a lo recibido.

Párrafo: La entidad contratante establece las siguientes condiciones de pago:

a) el proveedor adjudicatario no estará exento de ningún pago de impuesto y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas.

b) El proveedor adjudicatario será responsable de solicitar la carta de retención de cada pago recibido.

c) El proveedor adjudicatario al momento de presentar la factura deberá entregar su certificación de que se encuentra al día con sus obligaciones fiscales emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad social (TSS) donde se evidencia que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones de la seguridad social.

Duración del contrato de Servicio

LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ DE 90 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE Y HASTA SU FIEL CUMPLIMIENTO.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	**02/10/2026 - 10:30 a.m.**
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	**El 07/10/2026 - 10:30 a.m. Hasta las 10:45 a.m.**
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	**07/10/2026 - 10:40 a.m.**
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	**08/10/2026 - 10:30 a.m.**
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	**12/10/2026 - 10:30 a.m.**
6.Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 52-26)	**12/10/2026 - 10:35 a.m.**
7. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	**12/10/2026 - 10:35 a.m.**
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 52-26)	**14/10/2026 - 12:05 p.m.**

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
9. Período de ponderación y (evaluación) de Subsanaciones.	**14/10/2026 - 12:10 p.m.**
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	**16/10/2026 - 12:00 p.m.**
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**16/10/2026 - 12:05 p.m.**
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	**16/10/2026 - 12:10 p.m.**
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 52-26) **(Si aplica)**	**20/10/2026 - 12:00 p.m.**
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 52-26).	**22/10/2026 - 12:05 p.m.**
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 52-26).	**26/10/2026 - 12:00 p.m.**
16. Acto de Adjudicación	**26/10/2026 - 12:05 p.m.**
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 52-26)	**26/10/2026 - 12:10 p.m.**
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	**29/10/2026 - 12:00 p.m.**
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	**29/10/2026 - 12:05 p.m.**
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. (52-26)	**29/10/2026 - 12:10 p.m.**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante el ASPM en el **Departamento de Compras y Contrataciones, sede central del Ayuntamiento de Municipal de San Pedro de Macorís,** ubicado en la **Calle Anacaona Moscoso #1, donde se encuentra ubicada la sede del Ayuntamiento de San Pedro de Macorís,** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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 una (01) 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 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 p**or el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DELOFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORIS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0015

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los 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 el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel,

será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación[2] será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado por el oferente**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado por el oferente**
3. 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.**
4. 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.
5. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **15100000 – Combustibles**, referida en el numeral 01 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción
7. correspondiente (vigente).

8. Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro del Régimen de Inhabilidades para contratar con el estado

12. Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa.
13. **Licencias y/o permisos** correspondientes del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM)).
14. Poder de representación, en caso que aplique
15. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1. Licencias y/o permisos vigentes correspondientes emitidos por el MICM a favor del oferente.
2. Los tickets deberán ser poseer una vigencia mínima de doce (12) meses a partir de la recepción por parte de la institución.
3. Los tickets de combustible deben contener la siguiente información: la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, denominación y valor, fecha límite de vigencia y código identificador único.
4. Deberán ser válidos para la compra de gasolina en las estaciones disponibles que el oferente indique en su oferta técnica.
5. Presentar listado de las estaciones disponibles para consumo de los tickets indicando: nombre de la estación y dirección
6. La "Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles", expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del MICM, de las estaciones incluidas en la oferta.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) **Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Debido a que el precio del combustible es fijado semanalmente por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), los oferentes deben presentar su oferta económica sobre la base del monto estimado de la contratación y, a su vez, indicar el porcentaje de descuento ofertado.

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el 27 de enero de 2027.**

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.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORIS** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (30) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1) **Póliza de Fianza** por un monto equivalente a un cuatro por ciento (4%) del monto de la oferta a presentar. Y por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar
2) Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.

3) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$

4) En beneficio de **Ayuntamiento del Municipio de San Pedro de Macorís**

5) Incondicional, irrevocable y renovable;

6) Con una vigencia de **hasta el 30 de diciembre del año 2026.**

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),** presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopias simples 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

Este formulario debe contener el monto de la oferta, el cual debe ser igual al monto estimado de la contratación. De igual forma, debe establecer el porcentaje de descuento ofertado por el proveedor.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"[5]

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

metodología **Cumple/No cumple.**

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	**Cumple/ No Cumple**
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado por el oferente.	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado por el oferente	
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.	
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.	
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 15100000 – Combustibles, referida en el numeral 01 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.	
Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa.	
Licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) (verificar la licencia que corresponde, dependiendo de si se trata de una compra a granel o se consumirá directamente en las estaciones de expendio del proveedor; recomendamos leer en la Guía de Buenas Prácticas para la Contratación de Combustible, el cuadro sobre las principales licencias emitidas por el MICM para la comercialización de combustibles y consultar a dicho órgano rector en caso de dudas).	
Poder de representación, en caso que aplique	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

La evaluación de las ofertas técnicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple.**

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Describir el alcance del criterio y la referencia de ubicación en las especificaciones técnicas (numeral y/o página)	Licencias y/o permisos vigentes correspondientes	
	Los tickets deberán ser poseer una vigencia mínima de doce (12) meses a partir de la recepción por parte de la institución.	
	Los tickets de combustible deben contener la siguiente información: la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, denominación y valor, fecha límite de vigencia y código identificador único	
	Deberán ser válidos para la compra de gasolina en las estaciones disponibles que el oferente indique en su oferta técnica.	
	Presentar listado de las estaciones disponibles para consumo de los tickets indicando: nombre de la estación y dirección	
	La "Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles", expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del MICM, de las estaciones incluidas en la oferta.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a: Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. **Esta deberá ser presentada expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. mediante póliza**	**Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada**	**Cumple/ no cumple]**
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. Este formulario debe contener el monto de la oferta, el cual debe ser igual al monto estimado de la contratación. De igual forma, debe establecer el porcentaje de descuento ofertado por el proveedor.	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	**Cumple/ no cumple]**
Ser la oferta que presenta el mayor porcentaje de descuento, por tanto, la de menor precio, de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	**cumple/ no cumple]**

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio en relación calidad/precio, teniendo también en cuenta la accesibilidad, ubicación de las estaciones de servicio, condiciones de seguridad del sistema a implementar en la expedición de los tickets para el consumo.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 52-26 este procedimiento **POR COTRATACIÓN SIMPLIFICADA PARA EL ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA, DESTINADOS A LAS OPERACIONES DIARIAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORÍS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2026,** con el número de Referencia **AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0015,** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 12 de octubre del 2026 a las 10:30 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 el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades. Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica Sobre A del **Pliego de Condiciones.**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento 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 este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC 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 CCC 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 el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.
Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC 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.

4. Debida diligencia

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís , 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 Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar 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 **e**l presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. 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 CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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 CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación[6]

El CCC 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 el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC 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 este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC**,** ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.** Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de ocho (8) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSCIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato[7]

El contrato entre **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **LICDO. JOSÉ SEVERINO DE JESÚS, CONSULTOR JURÍDICO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORIS.**

6. Entregas a requerimiento

El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en las **etapas, fases o parte de los bienes, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas y describirlas.** Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en **este pliego de condiciones,** por el valor total del anticipo otorgado.

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

8. Suspensión del contrato

El **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** 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 el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 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.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

El o los contratos derivados del presente procedimiento de selección no podrán ser modificados con el objetivo de aumentar o disminuir las cantidades establecidas en los pliegos de condiciones específicas de la contratación, por la prohibición expresa determinada en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

l Ayuntamiento de San Pedro de Macorís procederá a realizar los pagos los primeros días de cada mes específicamente entre las fechas comprendidas, de la siguiente manera:

Mes	Monto a pagar
Octubre 2026	RD$2,140,000.00
Noviembre 2026	RD$2,140,000.00
Diciembre 2026	RD$2,140,000.00
Total	**RD$6,420,000.00**

Luego de la firma del Contrato el pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

12. Subcontratación

El oferente podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de los servicios

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles[8], al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo[9] no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 52-26.

15. 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 **30 días.**

b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. 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 el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

1. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes[10]: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, liquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés[14]: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus 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.

2. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **PROCEDIMIENTO POR CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA DE REFERENCIA NO. AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0015, ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA, DESTINADOS A LAS OPERACIONES DIARIAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL**

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORÍS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2026, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **PROCEDIMIENTO POR CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA REFERENCIA NO. AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0015, ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA, DESTINADOS A LAS OPERACIONES DIARIAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORÍS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2026,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la

institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 52-26.
El CCC o la DAF 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[20]. 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 **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC**,** como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

4. 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) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 14 de septiembre de 2023;

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

8) La Adjudicación;

9) El contrato 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.

5. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

6. 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 interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

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

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

7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

9. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

10. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[21], 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.

11. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 47-25, 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. 47-25 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 Programada 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.

12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC**,** dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

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

13. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes**.** Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 52-26 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 13 del Reglamento 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.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.
Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

16. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

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

1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.