



**Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal
Ciudad de la Constitución de la República Dominicana
Gestión 2024 – 2028**

LICITACION PUBLICA NACIONAL No.ASC-CCC-LPN-2026-0001

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL OPTIMO Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN.

**LICITACION PUBLICA NACIONAL
No.ASC-CCC-LPN-2026-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
8 de junio de 2026

Contenido

Contenido	2
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedente	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio	4
4. Monto estimado	8
5. Lugar de ejecución del servicio	9
6. Tiempo de ejecución del servicio	9
7. Cronograma de actividades.....	9
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” 11	11
9. Ofertas presentadas en formato papel	11
10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
11. Documentación a presentar	12
12. Contenido de la oferta técnica	12
C) Documentación técnica (No subsanable):.....	14
13. Contenido de la Oferta Económica	14
13.1. Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
14. Metodología de evaluación	16
15. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	16
17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	18
18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	18
19. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
20. Criterio de adjudicación	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	20
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	20
4. Debida diligencia	21
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	23
7. Confidencialidad de la evaluación	23
8. Desempate de ofertas.....	23
9. Adjudicación	23
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	23
11. Adjudicaciones posteriores.....	24
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	24
1. Plazo para la suscripción del contrato	24
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	24
3. Gastos legales del contrato:.....	24
4. Vigencia del contrato.....	25
5. Supervisor o responsable del contrato	25
6. Entregas a requerimiento	25
7. Suspensión del contrato	25
8. Modificación de los contratos	25
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	25
10. Condiciones de pago y retenciones	25
11. Subcontratación.....	26
12. Recepción de servicio	26
13. Extinción de los contratos.....	26

14.	Rescisión de contrato y sus consecuencias.....	26
15.	Plazo de ejecución y penalidades por demora.....	27
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		27
Siglas y acrónimos.....		27
1.	Definiciones	27
2.	Objetivo y alcance del pliego	28
3.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	29
4.	Marco normativo aplicable	29
5.	Interpretaciones.....	30
6.	Idioma	30
7.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	30
8.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	31
9.	Derecho a participar.....	31
10.	Prácticas prohibidas	32
11.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	32
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	33
13.	Contratación pública responsable.....	33
14.	Firma digital	33
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	33
16.	Anexos documentos estandarizados	34

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedente

La Empresa de Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal en su Plan Anual (**POA**) del año 2026, tiene como actividad programada la **contratación de una compañía que se encargue de suplir los combustibles, gasoil optimo y gasolina, a ser utilizados en las operaciones concernientes al desenvolvimiento operacional de esta institución.**

A tales fines, el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal ha consignado en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (**PACC**) del año 2026 la contratación de dichos servicios, lo cual conlleva compromisos presupuestarios a ser ejecutados con cargo al presupuesto del mismo año 2026.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el suministro de combustible a la flotilla vehicular del AMSC, fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la actividad comercial -clase- **15100000 - Combustibles** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las 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.

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL, RD\$	UNIDAD DE MEDIDA
1	Gasoil óptimo despachado a precio de mercado al momento de solicitud del Departamento Administrativo.	12,100	Galones
2	Gasolina Premium despachado a precio de mercado al momento de solicitud del Departamento Administrativo.	10,925	Galones

Nota: Se adjudicará por un monto de tres millones cuatrocientos veinticinco mil quinientos diez pesos (**RD\$ RD\$3,425,510**), de Gasoil óptimo y tres millones seiscientos dieciséis mil ciento setenta y cinco pesos (RD\$3,616,175) de gasolina premium los cuales se le ira solicitando los galones de gasoil hasta agotar el monto del contrato.

1. Los precios deberán ser presentados por ítems.
2. El oferente deberá disponer de un mínimo de 02 estaciones de combustible a nivel nacional con expendio de combustible (Gasolina Premium, gasolina regular y gasoil), de igual manera será obligatorio contar como mínimo una estación de combustible en la provincias San Cristobal.
3. Todas las estaciones deberán aceptar el pago en tickets.
4. El oferente debe disponer de certificaciones, permisos y licencias vigentes del MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MiPymes, como distribuidor (Mayorista), transportista y detallista de combustible a nivel nacional.

5. El oferente debe disponer de certificaciones vigentes de la REFINERIA DOMINICANA DE PETRÓLEO (REFISOMSA), S.A.
6. El oferente debe disponer de permisos vigentes del MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, de instalaciones y de seguridad y salud ocupacional exigidas por esta entidad.
7. El oferente debe disponer de certificaciones vigentes del INDOCAL (DIGENOR).
8. El oferente debe suministrar una relación de Póliza de seguro (por daños a terceros).
9. El oferente deberá depositar una carta compromiso donde se comprometa al cumplimiento de este requisito.
10. El oferente debe suministrar una relación, acompañada de fotografías, de cada una de las estaciones de las que dispone a nivel nacional, en la cual muestre su ubicación geográfica, dirección, teléfono, contacto, email, horarios de operaciones, tipo de operaciones y combustibles que despachan, estas estarán sujeto a inspección por el equipo técnico.
11. El oferente debe suministrar los tickets codificados, cuyo monto sea en las denominaciones requeridas en este pliego de condiciones, en pesos dominicanos y deberá ser permitido su uso en todas las estaciones de la empresa a nivel nacional.
12. El oferente deberá hacer entrega de los tickets en la sede central de XXXXXXXXXX una vez al mes, con una vigencia mínima 1 año. No obstante, el oferente permitirá, en caso de vencimiento de algún ticket, el cambio de vigencia correspondiente, sin costo adicional para XXXXXXXXXX.
13. El oferente deberá garantizar el expendio de combustible a precios iguales o menores a los establecidos por industria y comercio.
14. Si el oferente presenta un descuento del precio del combustible en su oferta económica, dicha descuento debe expresarse en pesos dominicanos (RD\$), el cual será fijo durante la ejecución del contrato.
15. Las entregas de los pedidos realizados por XXXXXXXXXX, no deberán exceder dos (2) días franco a partir de la notificación de requisición al adjudicatario.
16. Presentación de fichas técnicas anexas (tabla 1 y 2) firmadas y selladas.

Capacidad Instalada:

- Mostrar evidencias de capacidad de suplir las cantidades solicitadas de al menos 20,000 galones al mes.
- Mostrar capacidad logística (camiones y medidores), Vehículos con capacidad para ingresar a todas las centrales.
- Cantidad de Camiones de diferente capacidad (Mínimo 4 camiones), con capacidad de 4000 gls y 1500 gls.

Condiciones de Entrega:

- Recepción con presencia de supervisión de la Empresa.
- Pruebas de calidad en cada entrega.
- Pruebas aleatorias de calidad en laboratorios calificados para esos fines.
- En casos de entregas igual o superior a 3000 galones estas deberán ser directas de refinería a nuestro destino.
- En caso de las pruebas de laboratorio indicar mala calidad, que genere algún daño a nuestros equipos o vehículos el suplidor correrá con los gastos incurridos para la corrección de los daños causados.
- El oferente se compromete a despachar un volumen mínimo de **quinientos (500) galones** y un máximo de **cuatro mil (4,000) galones**

Observaciones:

Deben cumplir Estrictamente y según corresponda, con las normas de seguridad y de cumplimiento contenida en las leyes y reglamentos pertinentes. (Ley No. 1728 sobre tanques de combustible; Ley No. 317 que reglamenta la instalación de estaciones de servicio o puestos para el expendio de gasolina; Ley N0. 407, que regula la venta de gasolina, diésel oíl, aceites, lubricantes y otros productos similares; Ley No. 112-00; impuesto al consumo de combustibles fósiles y derivados del petróleo; Decreto No. 307-01) y demás.

SUMINISTRO DE GASOLINA

Deben proponer una Estación de Combustible para el suministro de Gasolina en la Ciudad de Santo Domingo (Punto Céntrico) y que cumpla con todos los estándares de seguridad, para la provisión según vales presentados por el personal.

- El suministro de combustible será atendido mediante vales de consumo, numerados, proporcionados por el CONTRATISTA. Los mismos, a la hora de ser presentados en la estación de combustible deben estar sellados y firmados por unidad responsable de la entrega de vales.
 - Los vales deben especificar el tipo de combustible a suministrar y el monto o Placa del vehículo
 - Nombre, Apellidos y cedula de los choferes o personal asignado para retiro de vales.
 - Firma y firma del chofer
 - La presentación del vale será obligatoria, quedando original en la estación y copia en la unidad responsable de entrega de vale

El adjudicatario deberá presentar reportes cada treinta (30) días del consumo de combustible por vales debidamente sellados y firmados, anexando los originales de vales de consumo entregados por el personal para fines de pago.

NOTA: Deben Presentar muestra de los vales (TALONARIOS)

El contratista abastecerá la cantidad de combustible indicada en los vales de consumo, la entidad contratante no se hará responsable del pago adicional generado por el abastecimiento mayor indicado en los vales de consumo antes referidos.

Condiciones Generales

- Estaciones de Servicios

El tipo de abastecimiento de combustible requerido es de Estación de Servicios (Grifos Autorizados).

Condiciones Mínimas

- La ubicación geográfica de las bombas de expendio debe estar en la ciudad de Santo Domingo (Distrito Nacional), Santiago, San Cristóbal y San Juan.
- El oferente deberá disponer de un mínimo de 02 estaciones de combustible a nivel nacional con expendio de combustible (Gasolina Premium, gasolina regular y gasoil), de igual manera será obligatorio contar como mínimo una estación de combustible en la provincia de San Cristóbal.
- Surtidores electrónico-digital y con capacidad para controlar el consumo por galones y por peso dominicano.

- Certificación y/o garantía de calidad del combustible que suministre, asumiendo plena responsabilidad en caso de que, por defecto en su calidad se produzcan daños y/o perjuicios comprobados, en las unidades vehiculares.
- La estación contará con sistema de seguridad, control de accidentes y/o incendios.
- El contratista deberá tener otros servicios adicionales, sin costo alguno, tales como: Agua y Aire.
- El personal de despacho deberá cotejar los datos detallados en el vale de compra ante de hacer efectivo el suministro.
- La empresa ganadora deberá hacer evaluaciones a los depósitos de combustible de XXXXXXXXX, con el objetivo de proporcionar a XXXXXXXXX un informe con las recomendaciones y condiciones de estos. El oferente deberá depositar una carta compromiso donde se comprometa al cumplimiento de este requisito.
- El contratista es responsable por los daños y/o perjuicios que, en forma negligente o dolosa, ocasione debido a deficiencias e irregularidades en el suministro de combustible a las unidades vehiculares e informará oportunamente respecto de cualquier otra irregularidad y/o contratiempo que se produjera entre el personal asignado, de ambas partes, durante el suministro de combustible.

Ficha Técnica:
REQUISITOS DEL GASOIL OPTIMO
Tabla No. 1 NORDOM 415 (3ra. Rev. 2012)

Combustible Diésel (Gasoiil Tipo Optimo)	Unidades	Especificaciones Gasoiil de 15 mg/kg de Azufre		Método Analítico ASTM
		Mínimo	Máximo	
Densidad @ 15 °C	Kg/l	0.820	0.870	D-1298/D-4052
Gravedad API a 15.6 °C	-	Reportar		D-1298/D-4092
Color ASTM	-		3.5	D-1500
Color (Añadido)		Rojo		
Índice de Cetano		45		D-976
Viscosidad Cinemática @ 37.8 °C	CSt	1.95	5.00	D-445
Punto de Turbidez	°C	-	10	D-2500
Azufre	Mg/kg (ppm peso)	-	15	D-2622/ D-5453
Corrosión a Lámina de Cobre (3 Hr . @ 100 °C	-	-	No. 1	D-130
Agua por Destilación	% Vol	-	0.05	D-95
Carbón Conradson	% Peso	-	0.05	D-189
Sedimento	% Peso	-	0.01	D-473
Cenizas	% Peso	-	0.01	D-482
Numero Acido Total	Mg KOH/g	-	0.70	D-974
Punto de Inflación PMCC	°C	55		D-93
Destilación ASTM: 50% Vol. Recup. @	°C		Reportar	D-86
95% Vol Recup.@	°C	360		D-86
Punto Final	°C		Reportar	Q
Residuo	% Vol.		2.0	D-86

Ficha Técnica:
REQUISITOS DE LA GASOLINA SIN PLOMO PARA MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA
Tabla No. 2 NORDOM 476 (1era Rev. 2012)

Características	Unidad	Tipo Premium		Tipo Regular		Método Análisis ASTM
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	
Número de octano Rescarcha. RON	-	95	-	89	-	D-2699
MON	-	82	-	76	-	D-2700
Contenido de plomo	G/gal	-	0,02	-	0,02	D-3227/IP-352
Destilación: 10% volumen recuperado a	oC	-	75	-	75	D-86
Destilación: 50% volumen recuperado a	oC	-	121	-	121	D-86
Destilación: 90% volumen recuperado a	oC	-	190	-	190	D-86
Destilado de punto final	oC	-	225	-	225	D-86
Residuo de la destilación	% vol	-	2,0	-	2,0	D-86
Recuperado a 70 oC	"	Reportar	-	Reportar	-	D-86
Presión de vapor Reid (R V P) a 100 °F	PSI	-	10,0	-	10,0	D-323
R v P + 0.1 E 70 °C	-	Reportar	-	Reportar	-	-
Contenido de gomas existentes	Mg/100 ml	-	4	-	4	D-381
Período de inducción	Minutos	240	-	240	-	D-525
Contenido de azufre	% en peso	-	0,15	-	0,15	D-4294
Corrosión a la lámina de cobre (3 horas a 50 °C)	-	-	No. 1	-	No.1	D-130
Prueba doctor, 0	-	Negativo	-	Negativo	-	IP-30
Mercaptano como azufre	% en peso	-	0,0015	-	0,00015	D-3227
Color	-	Incoloro	-	Naranja	-	-
Contenido de colorante	Gl/100	-	Ninguno	-	1,0	-
Olor	-	Comercial	-	Comercial	-	-
Densidad a 15° C	Kg/1	Reportar	-	Reportar	-	D-1298/D-4052
Gravedad API	-	Reportar	-	Reportar	-	D-1298/D-4052
Índice antidetonante	-	Reportar	-	Reportar	-	-
Aspecto	-	Claro brillante	-	Claro Brillante	-	-

NOTA 1: 0.1E70 = 10% del destilado a 70° C.

NOTA 2: Cuando el Estado exija la aplicación de unidades del Sistema Internacional, automáticamente las unidades que se aplicarán a esta norma serán las de dicho sistema.

4. Monto estimado

El monto estimado para la contratación de una compañía que se encargue de suplir los combustibles, gasoil optimo y gasolina, a ser utilizados en las operaciones concernientes al desenvolvimiento operacional de esta institución, asciende a siete millones cuarenta un mil seiscientos ochenta y cinco pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 7,041,685), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El área de intervención para la ejecución del servicio a contratar son las provincias de impacto del programa, a saber:

- Provincia San Cristobal.

Distribución Gasolina y Gasoil (SEGÚN REQUERIMIENTO):

La entrega de los combustibles será en los siguientes destinos:

Central	Provincia	Descripción de los tanques
Ayuntamiento Municipal de San Cristobal	San Cristobal	Vehículos de la Institución

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de un plazo de **doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato y certificación de registro de contrato de la Contraloría general de la Republica Dominicana.

7. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="8/6/2026 10:00"/>	 *
Presentación de aclaraciones	<input type="text" value="29/6/2026 15:00"/>	 *
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>	 *
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/>	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="9/7/2026 12:30"/>	 *
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	<input type="text" value="21/7/2026 10:00"/>	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de la Oferta Técnica	<input type="text" value="21/7/2026 10:15"/>	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	<input type="text" value="24/7/2026 12:00"/>	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	<input type="text" value="24/7/2026 14:00"/>	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	<input type="text" value="27/7/2026 12:00"/>	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	<input type="text" value="29/7/2026 13:00"/>	 *
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	<input type="text" value="29/7/2026 15:00"/>	 *
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="30/7/2026 09:00"/>	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	<input type="text" value="3/8/2026 12:00"/>	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="3/8/2026 16:00"/>	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<input type="text" value="6/8/2026 12:00"/>	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="10/8/2026 15:00"/>	 *
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="11/8/2026 12:00"/>	 *
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="11/8/2026 12:10"/>	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text" value="14/8/2026 12:00"/>	 *
Suscripción del Contrato	<input type="text" value="14/8/2026 12:10"/>	 *
Publicación del Contrato	<input type="text" value="14/8/2026 12:20"/>	 *
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="60"/> * <input type="text" value="Días"/>	 *

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico, ante la institución contratante en la **Avenida Rómulo Betancourt, No. 303, Bella Vista, Santo Domingo, D. N.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Deberá garantizarse la confidencialidad de las propuestas hasta el momento de su apertura, en la fecha y hora fijado en el pliego de condiciones. Las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irredimibles.

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

9. 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**”.

La oferta deberá ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple del mismo debidamente marcados como “**COPIA**”, y dos (02 Memoria USB), con la documentación (**opcional**). El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El contenido de su oferta técnica (en su respectivo sobre A) y su oferta económica (en su sobre B). **Los archivos digitales correspondientes al sobre “A” debe figurar en un solo documento PDF, debidamente foliado**, y ser una copia fiel de la oferta impresa, deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el **oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica.

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
[Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana]
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE
(Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: No. AMSC-CCC-LPN-2026-0001

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

10. 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 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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Nota: El proveedor debe contar con la certificación MIPYME (si aplica) integrada al RPE de manera previa, a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

11. 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(as) 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.

12. 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, 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

Nota: Las ofertas deben presentarse en carpetas perforadas, en sobre cerrado y contener en una de sus caras lo siguiente: nombre del oferente / proponente, dirección, no. Teléfono, e-mail; representante de la empresa. No. del proceso y objeto.

A) Documentación Legal (**Subsanable**):

A. De la Persona física:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) (**Actualizado**) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, poseer la actividad comercial **15100000- Combustibles**.

4. Certificación de la **DGII** que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (**Actualizado**).
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**T.S.S.**) (**Actualizado**).
6. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada **MiPymes (si aplica)**.
7. Cartas de experiencia o de referencias como Contratista (**SNCC.D.049**) o recomendación de clientes actuales y/o pasados, relativos a los servicios que brinda.
8. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante.
9. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 38 de la Ley No. 47-25.
10. Formulario de debida diligencia (**SNCCP-PROV-F-040**).

La oferta deberá ser presentada debidamente encuadrada en original, una (01) copias completas de la misma y una memoria USB con el contenido de esta en pdf, la no presentación de esta memoria no es causa de descalificación.

Las ofertas físicas deben presentarse en carpetas perforadas, en sobre cerrado y contener en una de su cara lo siguiente: Nombre del Oferente/Proponente, Dirección, No. Teléfono, E-mail; representante, No. del proceso y objeto.

B. De la Persona jurídica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Copia de los Estatutos Sociales de la Compañía, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
4. Copia última asamblea, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Registro Mercantil de la Compañía (**Actualizado**).
6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (**Actualizado**) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, poseer la actividad comercial **1510000- Combustibles**.
7. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (**Actualizado**).
8. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (**Actualizado**).
9. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada **MiPymes (si aplica)**.
10. Cartas de experiencia o de referencias como Contratista como Contratista (**SNCC.D.049**) o recomendación de clientes actuales y/o pasados, relativos a los servicios que brinda.
11. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.
12. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con

el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme el artículo 38 de la ley 47-25.

13. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
14. Formulario de debida diligencia **(SNCCP-PROV-F-040)**.

B) Documentación financiera:(Subsanable)

- 1) Estados Financieros Auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado. Acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según proceda y sus anexos correspondientes de los períodos indicados, presentados a la DGII. **(Subsanable)**.
- 2) Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a aportar o aclarar información que le sea solicitada por la XXXXXXXXX, relativas a las declaraciones de impuesto presentadas. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compras y su objeto.
- 3) Estados financieros consolidados, en caso de consorcios, como oferentes.

C) Documentación técnica (No subsanable):

Perfil de la empresa, que incluya:

1. Descripción de los servicios que ofrece que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas enlistadas en el presente pliego de condiciones.
2. Certificación que demuestre que tiene más de 10 años de operación en el mercado.
3. Portafolio de la empresa.

Nota importante: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se considera subsanables correcciones a los estados entregados

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.

Nota. Es obligatorio presentar copia de la inscripción provisional asignada por el Portal Transaccional con la presentación de la Oferta.

13. Contenido de la Oferta Económica

13.1. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

La oferta deberá ser presentada debidamente encuadrada en **original**, una (01) copia completa de la misma y una memoria USB **(opcional)** con el contenido de esta en pdf. Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de presentación de oferta económica (**SNCC.F.033**), o Cotización presentado en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, 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 el numeral 12 del presente pliego de condiciones. **[No subsanable]**.
- 3) Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión, 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, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

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 global. 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 servicios a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Desde el martes 21 de julio hasta el viernes 14 de agosto de 2026. Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Ayuntamiento ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente **desde el martes 21 de julio hasta el viernes 14 de agosto de 2026** fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía: póliza o garantía bancaria** 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 (si aplica) solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana.**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

Reglas especiales de garantías a MIPYMES. No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.

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.

14. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, 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 técnica	Cumple/ No cumple
Documentación financiera	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.

16. 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 están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1 Credenciales** 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: DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR PERSONA FISICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	

2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Actualizado) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, poseer la actividad comercial 15100000- Combustibles .	
4. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado).	
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado).	
6. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MiPymes (si aplica) .	
7. Cartas de experiencia o de referencias como Contratista (SNCC.D.049) o recomendación de clientes actuales y/o pasados, relativos a los servicios que brinda.	
8. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante.	
9. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 38 de la Ley No. 47-25.	
10. Formulario de debida diligencia (SNCCP-PROV-F-040).	

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR PERSONA JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3. Copia de los Estatutos Sociales de la Compañía, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.	
4. Copia última asamblea, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
5. Registro Mercantil de la Compañía (Actualizado).	
6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Actualizado) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, poseer la actividad comercial 15100000- Combustibles .	
7. Certificación de la DGII que indique que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Actualizado).	
8. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (T.S.S.) (Actualizado).	
9. Certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que Satisface las Condiciones y Requisitos para ser Considerada MiPymes (si aplica) .	
10. Cartas de experiencia o de referencias como Contratista como Contratista (SNCC.D.049) o recomendación de clientes actuales y/o pasados, relativos a los servicios que brinda.	
11. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del Representante de la compañía.	
12. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter	

penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme el artículo 38 de la ley 47-25.	
13. Nómina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
14. Formulario de debida diligencia (SNCCP-PROV-F-040) .	

17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** deberá permitir validar que el oferente/proponente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar los documentos establecido en el **numeral 10.1 sobre “documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

CRITERIO A EVALUAR: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE)	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Estados Financieros Auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado. Acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según proceda y sus anexos correspondientes de los períodos indicados, presentados a la DGII. (Subsanable).	
2. Carta de Autorización del Oferente, mediante la cual autoriza a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a aportar o aclarar información que le sea solicitada por el Ayuntamiento, relativas a las declaraciones de impuesto presentadas. En la misma deberá figurar la referencia del proceso de compras y su objeto.	
3. Estados financieros consolidados, en caso de consorcios, como oferentes.	

18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 10.1 “documentación técnica”** para demostrar que los servicios cumplan con todas las características especificadas en el presente pliego de condiciones y que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, la cual será evaluada bajo la metodología **CUMPLE /NO CUMPLE**.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Descripción de los servicios que ofrece que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas enlistadas en el presente pliego de condiciones. (No subsanable)	
2. Certificación que demuestre que tiene más de 10 años de operación en el mercado.	
3. Portafolio de la empresa.	

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **numeral 10.1 “documentación técnica”** 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.

19. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**. El Comité de Contrataciones Publicas evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

PROPUESTA ECONOMICA (No Subsanable)	CUMPLE / NO CUMPLE
Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), o Cotización presentado en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, 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.	
Garantía de la seriedad de la oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12 del presente pliego de condiciones. [No subsanable].	
Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión, 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, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	

20. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la que oferte **MAYOR DESCUENTO POR GALÓN**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este documento, se le considera conveniente a los intereses de la Institución. Se adjudicará única y exclusivamente a la empresa o persona física que oferte o cotice los servicios que se están requiriendo con las cantidades solicitadas.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la **Dirección Administrativa** del Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (**AMSC**) de esta institución procederá a Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYMY, MIPYME MUJER, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, debe procederse con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

NOTA: LA ADJUDICACION SE HARA POR ITEM.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la Ley Núm. 47-25, este procedimiento es en **dos etapas** con el número **Referencia: No. AMSC-CCC-LPN-2026-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

Segunda etapa: apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el día martes (21) de julio del dos mil veintiséis (2026) hasta las 10: 00 A.M.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en 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 un 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 señaladas 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 CCP 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 en el edificio principal ubicado **Ave. Constitución esq. Padre Borbón, San Cristóbal, República Dominicana.**

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 10 del pliego.**

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 y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos 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 el Pliego de Condiciones 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 artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP 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 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 la 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 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 CCP, 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 Municipal de San Cristobal (AMSC), 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 Municipal de San Cristobal (AMSC)**, 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 identificación 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 otro;
- 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 instituciones 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 socio 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 institución 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 CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 12.5** del 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, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Decreto 52-26, Reglamento de aplicación de la Ley Núm.47-25. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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 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 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 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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la **Dirección Administrativa** del Ayuntamiento Municipal (**AMSC**) de esta institución procederá a Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME.

9. 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 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 CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en los pliegos de condiciones, la institución contratante ejecutará a su favor la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de su derecho a procurar una indemnización por daños y perjuicios ocasionados y de las sanciones que puedan ser aplicables, este de acuerdo al párrafo IV del artículo 134 de la ley 47-25.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional** una garantía concerniente a una Póliza de Fianza o 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 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 un mínimo de **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si los adjudicatarios 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 de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **15 días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el **numeral 10** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)** el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual debe realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación.

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-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)**, 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 **estarán a cargo del proveedor adjudicatario, a fines de que este pueda incluir dicho costo en su propuesta.**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Dirección Administrativa.

6. Entregas a requerimiento

El **Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)** licitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo los requerimientos estipulados en el presente pliego. El servicio comenzara a partir de la firma del contrato y posterior certificación del mismo por la Contraloría General de la República (CGR).

7. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC) 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 153 de la Ley núm. 47-25.

8. Modificación de los contratos

Los contratos podrán ser modificados unilateralmente o de mutuo acuerdo, cuando existan razones de interés público y bajo la forma y condiciones previstas en la presente ley, sus reglamentos de aplicación y los pliegos de condiciones, bajo las siguientes circunstancias mínimas y procedimientos establecidos en el artículo 140 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC), adoptará las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la adjudicación y firma del contrato, teniendo en cuenta el interés público.

Las instituciones contratantes, para los fines de mantener el equilibrio económico y financiero del contrato, deberán procederse de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones relativas a los derechos de los proveedores y a la modificación del contrato.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la ley no. 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

La entidad contratante realizará un pago a presentación de factura. Estos pagos se harán en un período de 30 días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas originales de los servicios ofrecidos:

Nota: Si el adjudicatario resulte ser una **MiPymes**, a la firma del contrato se realizará un primer pago por concepto de anticipo de un treinta por ciento (30%) del valor del contratado a más tardar de 30 a 45 días. La suma restante (70%).

11. Subcontratación

Los proveedores podrán subcontratar la realización parcial de las prestaciones requeridas, en virtud del artículo 152 de la ley núm. 47-25, por hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto del contrato, siempre que la persona propuesta cumpla con los requisitos de calificación que resulten adecuados y proporcionales a las obligaciones contractuales pendientes de ejecutar y a la responsabilidad que deba asumir y no se encuentre incurso en el régimen de prohibiciones previsto en la presente ley.

Autorizada la subcontratación, el proveedor contratado mantendrá su responsabilidad frente a la institución contratante por el cumplimiento del contrato.

En ningún caso la subcontratación podrá implicar aumento, sobrecostos ni perjuicios para la institución contratante y solo podrá ser autorizada cuando se garantice la protección de los intereses generales y la correcta ejecución del contrato.

12. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. 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 prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, la acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

13. Extinción de los contratos.

El contrato finalizará por una de las condiciones establecidas en el artículo 154 de la Ley núm. 47-25.

14. Rescisión de contrato y sus consecuencias.

La rescisión de contrato y sus consecuencias se encuentran En el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, las cuales son las siguientes:

- 1) Razones fundadas de interés público o seguridad nacional;
- 2) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas para la modificación de los contratos o cuando el proveedor ejerza su derecho de renuncia ante modificaciones que impliquen variaciones mayores a un veinticinco por ciento (25%) del precio inicial;

- 3) Cuando el proveedor ejerza su derecho de renuncia a la ejecución del contrato por una demora del pago mayor a ocho (8) meses;
- 4) La grave afectación al interés público de las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio económico-financiero cuando se ha producido una ruptura de este;
- 5) La disolución legal de la persona jurídica proveedor, con excepción de los casos en los que los reglamentos de aplicación a la presente ley y los pliegos de condiciones correspondiente posibiliten la sucesión del proveedor;
- 6) La declaración de quiebra o el estado notorio de insolvencia del proveedor, cuando impidan o dificulten significativamente la ejecución de las prestaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato;
- 7) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en la presente ley y sus reglamentos de aplicación;
- 8) El incumplimiento de la obligación principal del contrato, así como de las obligaciones complementarias que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto;
- 9) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato que en el marco de la contratación pública estratégica hayan sido convenidas.

15. Plazo de ejecución y penalidades por demora

En caso de que el proveedor no realice la entrega del bien según los plazos establecidos en este pliego de condiciones serán aplicadas las penalidades establecidas en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25.

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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
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, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) 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.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

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

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

10) 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.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

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 de Licitación Pública Nacional para la **contratación de una compañía que se encargue de suplir los combustibles, gasoil optimo y gasolina, a ser utilizados en las operaciones concernientes al desenvolvimiento operacional de esta institución**, convocado por **El Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)** el número de Referencia: **No. AMCS-CCC-LPN-2026-0001**, 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 de una compañía que se encargue de suplir los combustibles, gasoil optimo y gasolina, a ser utilizados en las operaciones concernientes al desenvolvimiento operacional de esta institución**, con el número de Referencia: **No. AMSC-CCC-LPN-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la Ley Núm. 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 El **Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)** 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.

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 Contrataciones Públicas.
- 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.
- 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 de Condiciones, 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 (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.

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 el departamento de libre acceso a la información de la institución 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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, 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 el presente pliego de condiciones, 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.

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 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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 9 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.

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 la ley no. 47-25. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 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 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.

{

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 CCP o a la DAF, 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 (los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **El Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)**, 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 de 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 Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el Ayuntamiento Municipal de San Cristobal (AMSC)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la ley 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del decreto 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 decidir las

Los oferentes, podrán realizar recurso administrativo, recursos de reconsideración, recurso jerárquico en las condiciones y plazos de acuerdo a lo establecido en los artículos 200 al 212 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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 diez (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 correspondientes, 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. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario Experiencia Como Contratista **(SNCC.D.049)**
6. Compromiso ético para oferentes del Estado.
7. Formulario debida diligencia **(SNCCP-PROV-F-040)**