



## **AYUNTAMIENTO SAN ANTONIO DE GUERRA**

### **PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES**

#### **COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y CAMIONES DE ESTA INSTITUCIÓN ASAG**

**Ayuntamiento Guerra-CCC-CP-2025-0003**

**SAN ANTONIO DE GUERRA  
República Dominicana  
Jueves 11 de septiembre 2025**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>5</b>
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección .....	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) .....	7
6. Cronograma de actividades.....	9
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ....	10
8. Ofertas presentadas en formato papel.....	10
8.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
9. Documentación a presentar .....	11
10. Contenido de la oferta técnica .....	12
10.1. Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	12
10.1.1 Credenciales .....	12
10.1.2. Documentación técnica: [No subsanable] .....	13
10.2. Contenido de la Oferta Económica.....	13
10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	14
11. Metodología de evaluación.....	15
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	15
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	16
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	17
11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	18
12.3 Criterio de adjudicación.....	19
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>19</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	19
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.	<b>Desempate de ofertas.....</b>	<b>23</b>
9.	<b>Adjudicación.....</b>	<b>24</b>
10.	<b>Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....</b>	<b>24</b>
11.	<b>Adjudicaciones posteriores.....</b>	<b>25</b>
	<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>25</b>
1.	<b>Plazo para la suscripción del contrato .....</b>	<b>25</b>
2.	<b>Validez y perfeccionamiento del contrato .....</b>	<b>25</b>
3.	<b>Gastos legales del contrato .....</b>	<b>26</b>
4.	<b>Vigencia del contrato.....</b>	<b>26</b>
5.	<b>Supervisor o responsable del contrato .....</b>	<b>26</b>
6.	<b>Entregas a requerimiento .....</b>	<b>26</b>
7.	<b>Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....</b>	<b>26</b>
8.	<b>Suspensión del contrato .....</b>	<b>26</b>
9.	<b>Modificación de los contratos .....</b>	<b>27</b>
10.	<b>Equilibrio económico y financiero del contrato.....</b>	<b>27</b>
11.	<b>Condiciones de pago y retenciones .....</b>	<b>27</b>
12.	<b>Subcontratación .....</b>	<b>28</b>
13.	<b>Recepción de los bienes .....</b>	<b>28</b>
14.	<b>Finalización del contrato .....</b>	<b>29</b>
15.	<b>Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....</b>	<b>29</b>
16.	<b>Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....</b>	<b>29</b>
	<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b>	<b>30</b>
1.	<b>Siglas y acrónimos .....</b>	<b>30</b>
2.	<b>Objetivo y alcance del pliego .....</b>	<b>30</b>
3.	<b>Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....</b>	<b>30</b>
4.	<b>Idioma.....</b>	<b>31</b>
5.	<b>Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....</b>	<b>31</b>
6.	<b>Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....</b>	<b>31</b>
7.	<b>Derecho a participar.....</b>	<b>32</b>
8.	<b>De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.</b>	<b>32</b>
9.	<b>Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....</b>	<b>34</b>
10.	<b>Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....</b>	<b>34</b>
11.	<b>Anexos documentos estandarizados .....</b>	<b>35</b>



## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el suministro continuo de combustibles necesarios para el desarrollo de las operaciones diarias del Ayuntamiento Municipal de San Antonio de Guerra (ASAG). Los carburantes contratados serán utilizados para abastecer la flota vehicular institucional, que permite la ejecución de los servicios municipales, así como para el suministro de los generadores eléctricos de las distintas dependencias de esta entidad, a fin de asegurar la continuidad de los servicios esenciales a la comunidad.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1.1 de la Guía de Buenas Prácticas para la Contratación Eficiente de Combustible, se procura que este procedimiento cubra la necesidad total de la institución durante el período planificado, contribuyendo así a la descarga administrativa y la simplificación de trámites, tratándose de un bien común y de uso cotidiano. Asimismo, esta planificación favorece la obtención de mejores descuentos, incentivos y beneficios derivados del aumento del volumen de contratación.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICION DE COMBUSTIBLE A GRANEL Y TICKETS PRE-PAGADOS PARA USO EN ESTE AYUNTAMIENTO SAN ANTONIO DE GUERRA** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase 15101500 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad **15100000 – Combustibles**

**Estos combustibles serán adquiridos para ser utilizado en los vehículos, maquinarias y equipos que prestan servicios en las diferentes labores que realiza este ayuntamiento en el municipio San Antonio de Guerra.**

### 3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación

Tipos de combustible:	a) Gasoil (a granel) b) Gasolina (tickets pre-pagados)
Modalidades de suministro:	a) Gasoil a granel para consumo institucional. b) Tickets pre-pagados para despacho de gasolina en estaciones autorizadas.
Denominaciones de tickets requeridas:	RD\$ 200, RD\$ 300, RD\$ 500

Cobertura geográfica mínima:	Estaciones de servicio accesibles en el Municipio de San Antonio de Guerra y áreas de influencia.
Frecuencia de suministro:	A requerimiento de la institución.
Estaciones de servicio disponibles:	Mínimo una estación dentro del municipio o áreas cercanas.
Emisión de reportes detallados de consumo:	Sí, mensual y a solicitud.
Reposición de tickets extraviados:	Según políticas del proveedor, con notificación previa.
Transporte / entrega de tickets y gasoil a granel:	Incluido, con control de recepción y sello institucional.
Plazos máximos de entrega:	Tickets: dentro de las 24 horas de solicitado. Gasoil a granel: dentro del mismo día hábil de solicitado.
Seguridad en la entrega de tickets físicos:	Sellados, enumerados y validados por el proveedor.

COMBUSTIBLE A GRANEL Y TICKETS PRE-PAGADOS DE COMBUSTIBLE		
Descripción	Valor en RD\$	Observación
Combustible en tickets pre-pagados	296,003.13	El combustible a granel se despachará el galonaje de acuerdo al precio semanal del MICM
Gasoil Optimo a granel	2,100,000.67	
TOTAL	2,396,003.80	

**NOTA: 1- EL OFERENTE DEBERA ENTREGAR LOS TICKETS DE COMBUSTIBLE DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE LA ADMINISTRACION.**

**NOTA: 2- LOS PAGOS SE REALIZARÁN A 60 DIAS, CONTRA FACTURA.**

El precio unitario de venta será el autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente a la semana que la institución reciba el combustible.

Mediante la presente Comparación, el Ayuntamiento San Antonio de Guerra, adquirirá de manera exclusiva al adjudicatario el combustible bajo la modalidad de tickets pre-pagados, así como también, bajo la modalidad del suministro de combustible a granel, los cuales serán transportados a la instalación donde se requiera el abastecimiento.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es:

Los tickets de gasolina serán entregados de manera siguiente:

Ubicación	Tipo de combustible	Tipo entrega	Valores de los tickets
Ayuntamiento San Antonio de Guerra	Gasolina	Tickets	\$200, \$250, \$300, \$500

Para la entrega del gasoil a granel

Elemento	Detalle
Nombre del responsable de recepción:	José de la Cruz
Teléfono de contacto:	
Tipo de tanque de almacenamiento:	<input type="checkbox"/> Soterrado <input type="checkbox"/> Sobre superficie
Capacidad del tanque (galones):	Dos mil (2,000) galones
Horario disponible para la descarga:	De 9:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes
Observaciones adicionales:	

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El combustible será entregado en las instalaciones del Ayuntamiento San Antonio de Guerra, según se requiera abastecimiento a nivel del municipio.

Las condiciones que se aplicarán para cada tipo de requerimiento serán las que se indican a seguidas:

Tickets de combustibles pre-pagados:

- a) Las entregas de combustible a través de tickets pre-pagados se harán mensualmente en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por el Ayuntamiento San Antonio de Guerra, debiendo emitir una factura por cada entrega mensual.

- b) Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser validos por un (1) año y serán entregados a requerimiento de la Institución.
- c) La ubicación de las estaciones de combustibles para el uso de los tickets deberá estar distribuidas en todo el Municipio San Antonio de Guerra, para garantizar un suministro efectivo a las unidades vehiculares.
- d) Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado de las estaciones de expendio de combustibles indicando: nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable delaestación ycorreo electrónico.

**Suministro de combustible a granel:**

- a) Las entregas del combustible a granel se harán a solicitud de la Institución Contratante, en las cantidades requeridas y para los depósito se instalaciones indicadas.
- b) El suministro de combustible a granel será transportado en camiones y será entregado en las fechas y cantidades establecidas, de acuerdo a las necesidades que tenga la Entidad Contratante, y las mismas serán suplidas por el Proveedor a requerimiento del Ayuntamiento SanAntoniodeGuerra.
- c) El Proveedor emitirá una factura por el combustible suministrado en cada semana y un conduce de entrega, indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia de recepción delcombustible.

El Oferente/Proponente deberá considerar en su propuesta garantizar el suministro de combustible en cada una de las instalaciones requeridas por la entidad contratante.



**La entrega será a requerimiento de la institución. Con un máximo de tiempo de 5 días laborables para la entrega.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

## **6. Cronograma de actividades**

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	10/10/2025 12:00		*
Presentación de aclaraciones	14/10/2025 17:00		*
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/10/2025 09:30		*
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	17/10/2025 12:00		*
			<a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	20/10/2025 11:00		*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	21/10/2025 14:00		*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	22/10/2025 14:00		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	24/10/2025 14:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	27/10/2025 12:00		*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	27/10/2025 16:00		*
Apertura Oferta Económica	28/10/2025 10:00		*
Evaluación de Oferas Económicas	29/10/2025 15:00		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	30/10/2025 13:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	3/11/2025 14:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	4/11/2025 16:00		*
Acto de Adjudicación	5/11/2025 12:00		*
Notificación de Adjudicación	5/11/2025 16:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	11/11/2025 14:00		*
Suscripción del Contrato	14/11/2025 15:00		*
Publicación del Contrato	19/11/2025 16:00		*
Plazo de validez de las ofertas	30	Días	*

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán

presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **DEPARTAMENTO DE COMPRAS, del Ayuntamiento de San Antonio de Guerra, calle Padre Antonio Blanchard #1. Guerra Centro**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

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

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar,

junto con una (01) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**AYUNTAMIENTO SAN ANTONIO DE GUERRA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ASAG-CCC-CP- 2025-0003**

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

### **8.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

## **9. Documentación a presentar<sup>1</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> 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/**

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>2</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

**firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

## 10. Contenido de la oferta técnica

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

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

#### 10.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 2) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **15100000 – Combustibles**, referida en el numeral **[INSERTAR el numeral]** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES(MICM) para la comercialización y expendio de combustibles
- 8) Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>3</sup> debidamente

---

<sup>3</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será

firmado y sellado.

- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

**b) Documentación financiera: (no subsanable)**

- 1) Estado(s) Financiero(s) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024

**10.1.2. Documentación técnica:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Ficha técnica de los camiones que transportaran el combustible
- 3) Traer un tanque de 2000 galones para el almacenar el gasoil dentro del municipio, en la ubicación donde establezca la institución.

**10.2. Contenido de la Oferta Económica**

**a) Precio de la oferta**

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

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

Debido a que el precio del combustible es fijado semanalmente por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), los oferentes deben presentar su oferta económica sobre la base del monto estimado de la contratación y, a su vez, indicar el porcentaje de descuento ofertado. Esto es aclarado en el numeral 1.3.2 de la Guía de Buenas Prácticas para la Contratación Eficiente de Combustible.

**b) Moneda de la oferta**

---

descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **Lunes 20 de septiembre de 2025**

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

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger Al **Ayuntamiento de San Antonio de Guerra** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **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 solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ayuntamiento de San Antonio de Guerra**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de la 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.

**10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con UNA (01) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

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

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el 11.2 b, del presente pliego de condiciones.

**NOTA: Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicaciones, división).**

## **11. 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.

### **11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>4</sup>**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

#### **11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal**

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar

---

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.



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 **10.1.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
2) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 15100000 – Combustibles, referida en el numeral [INSERTAR el numeral] sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
6) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
7) Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES(MICM) para la comercialización y expendio de combustibles	
8) Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	

#### **11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera**

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

el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **10.1.1 b)** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

**a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL**

**Límite establecido: Mayor 1.20**

*Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)*

*Menor que < 1.20 (No cumple)*

**b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

**c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO**

**Límite establecido: Menor 1.50**

*Menor o igual que > 1.50 (Cumple)*

*Mayor que < 1.50 (No cumple)*

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros, <b>DOS MIL VEINTICUATRO (2024)</b> del último ejercicio contable consecutivo	

### **11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **10.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta. <b>(SNCC.F.034)</b>	
Ficha técnica de los camiones que transportaran el combustible	
Traer un tanque de 2000 galones para el almacenar el gasoil dentro del municipio, en la ubicación donde establezca la institución.	

## 11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p><b>Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a <b>[Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria]</b> por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el <b>[Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta]</b> inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.</p>	<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el <b>11.2 b</b>, del presente pliego de condiciones.</p>	
<p><b>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).</b> Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</p> <p>Este formulario debe contener el monto de la oferta, el cual debe ser igual al monto estimado de la contratación. De igual forma, debe establecer el porcentaje de descuento ofertado.</p>	<p>Formulario de Presentación de Oferta Económica <b>(SNCC.F.033)</b>, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con <b>UNA (01)</b> fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página</p>	

### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: **Adjudicación basada en mayor porcentaje de descuento. Se adjudicará la oferta cuyo porcentaje de descuento sea el mayor, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **COMPARACION DE PRECIOS** para la **COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y CAMIONES DE ESTA INSTITUCIÓN ASAG** con el número de Referencia **Ayuntamiento Guerra-CCC-CP-2025-0003** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **Ver el cronograma.**

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

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

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

## **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

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

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y

122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### **4. Debida diligencia**

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

En ese sentido, **EL AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE GUERRA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;

- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

## **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

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

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

#### 7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### 8. Desempate de ofertas

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



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

## 9. Adjudicación<sup>5</sup>

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Presentación de Garantía, 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 mínimo **120 días**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una

---

<sup>5</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

### 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05)** 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 para suscribir el contrato.

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

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>6</sup>

El contrato entre el **Ayuntamiento de San Antonio de Guerra** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Ayuntamiento de San Antonio de Guerra**, 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.

---

<sup>6</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

### 3. Gastos legales del contrato:

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

### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **31 de enero de 2026**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento de San Antonio de Guerra** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **JOSE DE LA CRUZ, ENCARGADO DEL COMBUSTIBLE**.

### 6. Entregas a requerimiento

El **AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE GUERRA**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas**. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará **528.45 GALONES DE GASOLINA** en tickets prepagados antes del **15 de cada mes** (diciembre 2025 y enero 2026) en el Departamento de Compras del ASAG. Empezará a entregar **2,500 GALONES DE GASOIL A GRANEL**, a requerimiento del departamento de compras, desde el **noviembre**.

### 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en este pliego, que asciende a un 10% y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor a **quince (15) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **insertar tipo de garantía seleccionada Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

### 8. Suspensión del contrato

El **Ayuntamiento de San Antonio de Guerra** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y

notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

## 9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el **AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE GUERRA**, podrá procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

Dado que los contratos de combustible tienen la particularidad de que el precio a pagar es ajustado en forma periódica por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), atendiendo a las condiciones del mercado, el equilibrio económico del contrato se mantiene, **sin que sea necesario realizar ajustes adicionales que sean motivados por fluctuaciones de los precios del mercado.**

## 11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>7</sup>, el cual será un **DIEZ PORCIENTO (10%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un

---

<sup>7</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

plazo no mayor de **quince (15)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**<sup>8</sup>.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

**La institución ha decidido realizar la adquisición de combustible a través de tickets prepagados. El proveedor adjudicatario deberá entregar los tickets correspondientes al monto contratado, aplicando el descuento ofertado. Dicho descuento se materializará mediante la entrega de tickets adicionales, equivalentes al porcentaje de descuento ofertado sobre el monto total contratado.**

## **12. Subcontratación**

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

## **13. Recepción de los bienes**

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **DIEZ (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

---

<sup>8</sup> Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>9</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>10</sup> no superior a **DIEZ (10)** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

#### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

#### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de 30 días
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si

---

<sup>9</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>10</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

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

### 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 **COMPARACION DE PRECIOS** para la **COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y CAMIONES DE ESTA INSTITUCIÓN ASAG** 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 **COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y CAMIONES DE ESTA INSTITUCIÓN ASAG** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC 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<sup>11</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

#### **4. 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 CCC 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.

#### **5. 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.ayuntamientodeguerra.gob.do/transparencia/](http://www.ayuntamientodeguerra.gob.do/transparencia/) 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.

#### **6. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y

---

<sup>11</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.



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.

## **7. Derecho a participar**

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## **8. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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. 340-06 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. 340-06.

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. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

## 9. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

## 10. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

## **11. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

**CREACIÓN:**

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
19.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
<b>Referencia:</b>		

**CONTROL DE CAMBIOS:**

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	6.5.2024	Departamento de Operaciones Eficientes y Acuerdos Marco	Inclusión de recomendaciones marcadas en <b>azul</b> , orientadas a la compra eficiente de combustible, con el objetivo de guiar a las instituciones en la aplicación de la <b>Guía de Buenas Prácticas para la Contratación Eficiente de Combustible</b> .
		Lic. Carlos Pimentel Florenzán Director General	

**NOTA:** Las secciones “Creación” y “control de cambios” son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

*No hay nada escrito después de esta línea*



Dirección General de Contrataciones Públicas

Carlos Ernesto Pimentel - Director General (19/03/2024 13:37 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/ed8a99f7-cf2d-4acf-a4ce-f38d0c5e3211>

