



No. EXPEDIENTE
AMM-CCC-CP-2026-0003
No. DOCUMENTO
2026-0003

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO

23 de junio de 2026

Página 1 de 1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS**Referencia del Procedimiento:** (AMM-CCC-CP-2026-0003)**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

(AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO) en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la (PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN.)

Los interesados en retirar las (**Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia**), deberán dirigirse a AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO) en el horario de (DE 8:00 AM A 4:00PM) de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución (<https://ayuntamientomao.gob.do/>) o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el (02 DE JULIO DEL 2026 HASTA LAS 2:00 DE LA TARDE), en el (AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO).

JOSE ANDRES BONILLA BONILLA

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino



República Dominicana
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
Departamento de Compras y Contrataciones
Tels.: (809)-572-3397

Martes 23 de Junio del 2026.

Al : Señor
LIC YOHENDY JIMENEZ
Alcalde Municipal
Su Despacho

ASUNTO : Solicitud Contratación Empresa Suplidora de Combustibles.

Cortésmente, para su conocimiento y fines de lugar, se le realiza PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN.

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	(15100000)	Gasoil Regular despachado a precio del mercado al momento de la solicitud	(Galones)	(13,800)
2	(15100000)	(Gasolina Regular despachado a precio del mercado al momento de la solicitud)	(Galones)	(3,000)
Total:		(RD\$4,600,000.00)		

SIN OTRO PARTICULAR

[Firma manuscrita]

LIC. YOHENDY JIMENEZ
AUTORIZADO POR ALCALDE MUNICIPAL



[Firma manuscrita]

LIC. JOSE ANDRES BONILLA
ENC. COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MUNICIPALES

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



No. EXPEDIENTE

AMM-CCC-CP-2026-0003

No. DOCUMENTO

2026-0003

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

23 de junio de 2026

Página 1 de 2

No. Solicitud: (AMM-CCC-CP-2026-0003)

Objeto de la compra: (PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN.)

Rubro: (COMBUSTIBLES)

Planificada: Sí

Detalle

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	(15100000)	Gasoil Regular despachado a precio del mercado al momento de la solicitud	(Galones)	(13,800)
2	(15100000)	(Gasolina Regular despachado a precio del mercado al momento de la solicitud)	(Galones)	(3,000)
Total:		(RD\$4,600,000.00)		

Observaciones: (Indicar Observaciones, si las hay)

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	(Estacion debe estar Ubicada dentro de la Zona Urbana de la Ciudad de Mao)	(Aproximada mente 17,000 Galones)	15 de julio de 2026


(JOSE ANDRES BONILLA BONILLA)

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino



No. EXPEDIENTE
AMM-CCC-CP-2026-0003
No. DOCUMENTO
2026-0003

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO

23 de junio de 2026

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

REQUERIMIENTO : (Dpto. de Compras y Contrataciones)

REFERENCIA : (AMM-CCC-CP-2026-0003)

Yo, (**Rosina Almonte Almonte**), en mi calidad de Encargado(a) Administrativo-Financiero de Ayuntamiento Municipal de Mao,

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año (**2026**), y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (**JULIO-SEPTIEMBRE**) para la contratación que se especifica a continuación:

(Detallar los bienes, servicios u obras a contratar)

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	(15100000)	Gasoil Regular despachado a precio del mercado al momento de la solicitud	(Galones)	(13,800)
2	(15100000)	(Gasolina Regular despachado a precio del mercado al momento de la solicitud)	(Galones)	(3,000)
Total:		(RD\$4,600,000.00)		

PRESUPUESTO: (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/1000 RD\$4,600,000.00)

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Comparación de Precios**.

Y para que conste, firmo la presente certificación.

ROSINA ALMONTE M.A.
Encargado (a) Administrativo-Financiero



¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
GESTION 2024-2028**



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES MEDIANTE PROCESO DE LICITACION POR COMPARACION DE PRECIOS No. ASC-CCC-CP-2026-0003, PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN.

**PROCESO DE LICITACION POR COMPARACION DE PRECIOS
No. AMM-CCC-CP-2026-0003**

**MAO, AVLVERDE
República Dominicana
19/06/202**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base o valor referencial	8
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	8
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	9
7. Entregables/ cronograma	9
8. Cronograma de actividades.....	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
10. Documentación a presentar	12
11. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	13
11.1.1 Credenciales:	13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	14
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	16
12. Metodología de evaluación.....	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	17
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	17
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	18
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	19
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	19
12.3 Criterio de adjudicación	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	21
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	21
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	22
4. Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.

5.	Debida diligencia	23
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	25
8.	Confidencialidad de la evaluación.....	25
9.	Desempate de ofertas	25
10.	Adjudicación.....	25
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	26
12.	Adjudicaciones posteriores.....	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		27
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	27
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	27
3.	Gastos legales del contrato:.....	27
4.	Vigencia del contrato	27
5.	Supervisor o responsable del contrato	27
6.	Entregas a requerimiento	28
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	28
8.	Suspensión del contrato	28
9.	Modificación de los contratos.....	28
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	28
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	29
12.	Subcontratación.....	¡Error! Marcador no definido.
13.	Recepción de los bienes	¡Error! Marcador no definido.
14.	Finalización del contrato	¡Error! Marcador no definido.
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	¡Error! Marcador no definido.
16.	Penalidades por retraso.....	¡Error! Marcador no definido.
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.¡Error! Marcador no definido.	
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		31
1.	Siglas y acrónimos.....	31
2.	Definiciones	31
3.	Objetivo y alcance del pliego	33
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5.	Marco normativo aplicable	34

6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	35
7.	Interpretaciones.....	35
8.	Idioma.....	36
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	36
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	36
11.	Derecho a participar	37
12.	Prácticas prohibidas.....	37
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ..	38
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	39
15.	Contratación pública responsable.....	39
16.	Firma digital	40
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	40
18.	Comité de seguimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos	42
20.	Anexos documentos estandarizados	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento Municipal de Mao en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la compra de combustibles para suplir a la flotilla de camiones del departamento de Desechos Sólidos, Plantas Eléctricas y combustibles asignados a los miembros del consejo de Regidores y Encargados Departamentales que poseen el respectivo beneficio asignado.

Para cumplir con esta meta, el AMM en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la adquisición de dichos bienes, por un monto presupuestado en el trimestre Julio-septiembre el monto de **RD\$4,600,000.00**

Este proceso de contratación se enmarca en el plan de ejecución presupuestaria incluido en el presupuesto institucional correspondiente al presente año 2026, con la finalidad de poder suplir de dicho bien a los diferentes departamentos, así como también transparentar a través del portal Institucional de la DGCP los procesos de compras y contrataciones los gastos de mayor relevancia de este AMM, de acuerdo a las instrucciones que norma la nueva ley 47-25 que deben cumplir todas las instituciones gubernamentales

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la/el **PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN** 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- **15101505- 15101506** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15000000 - Materiales Combustibles, Aditivos para combustibles, Lubricantes y Anticorrosivos, Familia: 15100000- Combustibles, Clase: 15101500** **Petróleo y Destilados** 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Gasoil Regular despachado a precio de mercado al momento de la solicitud del Encargado de Distribucion de Combustible.	13,800	Galones
2	Gasolina regular despachado a precio de mercado al momento de la solicitud del Encargado de Distribucion de Combustible.	3,000	Galones

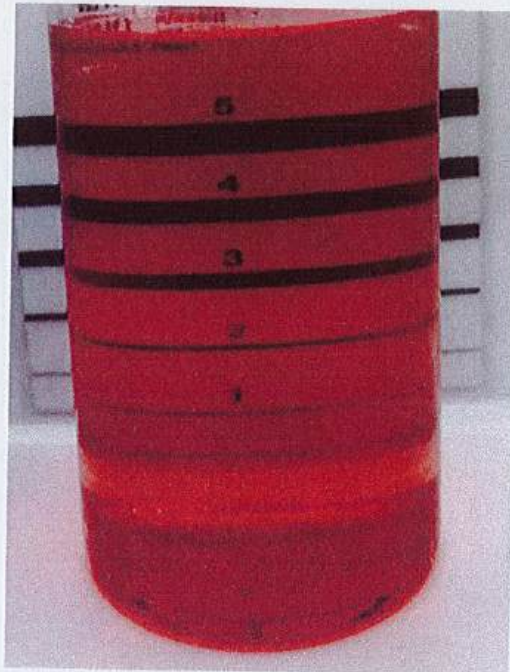
Ficha Técnica:
Requisito del Gasoil Regular.

QUALITY REPORT FOR REGULAR DIESEL					
STANDARD VALUE BY NORDOM 415 (4th rev.2025)					
ANALYSIS	UNIT	Min.	Max.	TEST METHOD	RESULT
Density @15°C	Kg/L	0.8200	0.8700	ASTM D1298	0.8404
API Gravity @60°F	API	--	--	ASTM D1298	36.8
ASTM Color	-	--	3.5	ASTM D1500	1.0
Cetane Index	-	45	--	ASTM D976	51.8
Kinematic Viscosity @ 37.8 °C	cSt	1.8	5	ASTM D445	2.957
Cloud Point	°C	--	13	ASTM D2500	-3.0
Sulfur Content	ppm	--	2500	ASTM D4294	212.0
Copper Strip Corrosion (3 Hours @100°C)	-	--	No.1	ASTM D130	No.1A
Water Content	% Vol	--	0.05	ASTM D95	<0.05
Conradson Carbon	% mass	--	0.05	ASTM D189	<0.05
Sediments	% mass	--	0.01	ASTM D473	<0.01
Ash	% mass	--	0.01	ASTM D482	<0.01
Acid Number	mg KOH /g	--	0.7	ASTM D974	0.05
Flash Point	°C	60	--	ASTM D93	61.0
IBP	°C	--	--	ASTM D86	170.0
Distillation 10%	°C	--	--	ASTM D86	209.0
Distillation 50%	°C	--	--	ASTM D86	274.0
Distillation 90%	°C	--	370	ASTM D86	339.0
Distillation 95%	°C	--	--	ASTM D86	355.0
FBP	°C	--	--	ASTM D86	366.0
Residue	%Vol	--	3	ASTM D86	1.0
Conductivity	pS/m	25	--	ASTM D2624	181.0



Ficha Técnica:
Requisito Gasolina Regular.

QUALITY REPORT FOR REGULAR GASOLINE					
STANDARD VALUE BY NORDOM 476 (1st rev.2010)					
ANALYSIS	UNIT	Min.	Max.	TEST METHOD	RESULT
RON	--	89	--	ASTM D2699	89.2
MON	--	76	--	ASTM D2700	82.1
Aki	--	--	--	Calculated	85.7
Density @ 15 C	Kg/L	--	--	ASTM D1298	0.7379
API Gravity	API	--	--	ASTM D1298	60.2
Lead Content	g / gal	--	0.02	ASTM D3237	<0.02
IBP	°C	--	--	ASTM D86	34
Distillation 10%	°C	--	75	ASTM D86	61
Distillation 50%	°C	--	121	ASTM D86	101
Distillation 90%	°C	--	190	ASTM D86	154
FBP	°C	--	225	ASTM D86	191
Distillation Residue	% vol	--	2	ASTM D86	1.0
Recovered at 70 °C	% vol	--	--	ASTM D86	19
Reid Vapor Pressure @ 100 F	PSI	0	10	ASTM D323	8.70
RVP + 0.1 E @ 70 C	PSI	--	--	Calculated	10.60
Existent Gum Content (washed)	mg/100 ml	--	4	ASTM D381	<1
Induction Period	Min	240	--	ASTM D525	240.0
Sulfur Content	% Wt	--	0.15	ASTM D4294	0.0008
Copper Strip Corrosion (3h @ 50 C)	--	--	No.1.	ASTM D130	1A
Doctor Test	--	Negative	--	IP 30	NEGATIVE
Mercaptan Sulfur	% Wt	--	0.0015	ASTM D3227	0.0005
Color	--	Orange	--	Visual	Orange
Dye Content	Gl / 100	--	<1	--	<1
Odor	--	Marketable	--	Organoleptic	MARKETABLE
Appearance	--	C&B	--	ASTM D4176	C&B



3. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a RD\$4,600,000.00 (Cuatro Millones seiscientos mil pesos dominicanos con 00/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Nota 1: Esta sección es obligatoria cuando en el pliego de condiciones se haya establecido que la institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir del citado Reglamento de aplicación, en sus artículos 8 y 12, que tanto el CCC como la UOCC deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

Nota 2: Cuando se trate de un procedimiento organizado en varios lotes o ítems, deberá desglosarse en este apartado el valor referencial de cada lote o ítem de forma individualizada.

Nota 3: Podrá eliminarse este apartado cuando no se vayan a realizar ponderaciones de la sustentabilidad económica de la propuesta ni a descalificar por tales motivos.

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

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Los oferentes de esta Licitación deberán estar Ubicados en la Zona Urbana de la Ciudad de Mao, para que los vehículos puedan recibir el dispensio de combustible en dicha estación seleccionada.

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 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. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes: Gasoil y Gasolina, periodo de Julio a septiembre.

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Gasoil Regular despachado a precio de mercado al momento de la solicitud del Encargado de distribución de Combustible.	13,800 galones.	Trimestre de Julio a septiembre.
Gasolina regular despachado a precio de mercado al momento de la solicitud del Encargado de distribución de Combustible.	3,000 galones.	Trimestre de Julio a septiembre

7. Cronograma de actividades

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	24/6/2026 14:00	
Presentación de aclaraciones	29/6/2026 14:00	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/7/2026 09:00	
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	2/7/2026 14:00	
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	3/7/2026 10:00	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	6/7/2026 12:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	6/7/2026 15:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	6/7/2026 16:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	7/7/2026 10:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	9/7/2026 12:00	
Apertura Oferta Económica	10/7/2026 12:00	
Evaluación de Ofertas Económicas	10/7/2026 13:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	10/7/2026 14:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	14/7/2026 14:10	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	15/7/2026 14:20	
Acto de Adjudicación	15/7/2026 14:30	
Notificación de Adjudicación	16/7/2026 12:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	17/7/2026 12:00	
Suscripción del Contrato	17/7/2026 13:00	
Publicación del Contrato	17/7/2026 14:00	

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

De conformidad con la ley 47-25 del Reglamento núm. 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Ayuntamiento Municipal de Mao, Ave/ 27 de Febrero Esq. Sabana Larga** 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).

9.1 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 3 fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[Insertar nombre de la institución]
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: XXXX-CCC-XXX- XXXX-XXX

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(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 presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

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.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [15100000], referida en el numeral [2] sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ 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.

- Poder de representación

⁴ 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 descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

- Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
- Certificación MIPYMES.
- Copia de la cédula de identidad y electoral

b) Documentación financiera⁵:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) del **[Dos cierres Fiscales]** de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **[2024 Y 2025]**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.**

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

Perfil de la empresa, que incluya:

1. Descripción de los servicios que ofrece que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas en listadas 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 Subsancionable. No se considera subsancionables 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.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

La oferta deberá ser presentada debidamente encuadernada 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: Página 15 de 34 SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios.

- 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 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.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el [Diecisiete (17) del mes de Julio del Dos Mil veintiséis (2026)].

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

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 a al Ayuntamiento Municipal de MAO 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) **Tipo de Garantía: Póliza de Seguros** 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 Municipal de Mao;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **hasta el Jueves 06 de Agosto del 2026.**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con 3 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

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral [11.2 correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta”] del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁶.

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.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [11.1] 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.

12.1.1 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 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 subsancable conforme a lo establecido en la sección [11.1] 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:

⁶ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

⁷ 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.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
[Completar cada fila con el criterio establecido en el numeral "documentación legal" del presente pliego de condiciones].	

12.1.2 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 [11.1 b] sobre "documentación financiera" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i></p>	Estados Financieros, de los dos último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) [Dos Mil Veinticuatro y Dos Mil veinticinco - (2024-2025)], certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	cumple/ no cumple.
<p>Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i></p>	Estados Financieros, de los dos último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) [Dos Mil Veinticuatro y Dos Mil veinticinco - (2024-2025)], certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	cumple/ no cumple.
<p>Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</i></p>	Estados Financieros, de los dos último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) [Dos Mil Veinticuatro y Dos Mil veinticinco	cumple/ no cumple.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Mayor que < 1.50 (No cumple)	- (2024-2025)], certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en [11.1.2] "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:

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.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta, Correspondiente a [Tipo de Garantía: Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	cumple/ no cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el día siete de Julio del 2026 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.		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	cumple/ no cumple
Ser la oferta de menor/ costo [insertar si será a precio o costo según establecido en el pliego] de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	cumple/ no cumple

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es 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 bienes 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 Mao (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.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con la ley 47-25 del Reglamento 52-26 este procedimiento PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN. con el número de proceso AMM-CCC-CP-2026-0003, 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 [EL 02 DE JULIO 2026 A LAS 2:00 DE LA TARDE.

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.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en [12.1]. **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda 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 o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

4. Debida diligencia

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, 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 MAO** 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 descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en [11.2.1] de 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, 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. Adjudicación⁸

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.

⁸ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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 de EL **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO** 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 **el plazo (cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional** una garantía de tipo **[Insertar forma de Presentación de Garantía, Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **[90días]**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel 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 **5 días Laborables** 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 el **17 de Julio del 2023** 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 contrato⁹

El contrato entre **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO** 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 (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la 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 y en el portal institucional de **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO** y, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **30 de septiembre del 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 Municipal de Mao** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **José Eliseo Álvarez Suazo, Cedula de Identidad No.034-0009513-3.**

⁹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

6. Entregas a requerimiento

La/el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO** licitara que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo a los requerimientos estipulados en el presente pliego. El servicio comenzara a partir de la firma del contrato y posterior certificación del mismo.

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, , que asciende a **[20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son mipymes]** y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **[5]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo de **garantía seleccionada Póliza de Seguro** 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 Municipal de Mao 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.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se Equilibrio económico y financiero del contrato

Ayuntamiento Municipal de Mao 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 la **Ayuntamiento Municipal de Mao** a 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.

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.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁰, el cual será [20 %] del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de [5] días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro 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%)**¹¹.

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 [10 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.

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.

¹⁰ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

¹¹ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

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, el 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;
- SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios
Página 27 de 34
- 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

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación 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. Definiciones

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

1) Bienes¹²: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes¹³: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes¹⁴: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

¹² Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹³ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁴ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

- 4) **Ciclo de vida del producto**¹⁵: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés**¹⁶: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia**¹⁷: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios**: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada**: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de Riesgos**¹⁸: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) **Informe pericial**: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado**: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo**¹⁹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios**²⁰: 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.

¹⁵ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁶ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁰ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

14) Especificaciones técnicas: ²¹Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance 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, Proceso de Licitación Por Comparación de Precios **LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN** convocado por **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO** con el número de Referencia: **AMM-CCC-CP-2026-0003**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA QUE SE ENCARGUE DE SUPLIR LOS COMBUSTIBLES, GASOIL Y GASOLINA, A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES CONCERNIENTES AL DESENVOLVIMIENTO OPERACIONAL DE ESTA INSTITUCIÓN**, Proceso de Licitación Por Comparación de Precios, Referencia No. AMM-CCC-CP-2026-0003, 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 o la DAF (**dependiendo la modalidad de contratación 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 Públicas²². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

²¹ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

²² 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".

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **EL Ayuntamiento Municipal de Mao** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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

Nota: En aquellas instituciones contratantes que no cuenten con una estructura orgánica que permita la integración establecida en el artículo 9 del Reglamento 416-23 y para el caso de Ayuntamientos y Juntas Distritales deberán aplicarse las disposiciones previstas en los párrafos I y III del citado artículo e indicar en este apartado cómo está constituido el comité de compras y contrataciones.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;

9) El contrato (**si aplica**) y;

10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

[Si el objeto del procedimiento de contratación está sujeto a un tratado internacional o libre comercio o de cooperación y en caso afirmativo, indicar a cuál o cuáles].

[Si el objeto del procedimiento de contratación está sujeto a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, pero se realiza con fondos mediante donaciones o cooperación, indicar cuál o cuáles]

Ejemplo: La contratación para la “**Adquisición de equipos tecnológicos**”, con el número de Referencia: INOP-CCC-LPN-2023-01, convocada por el Instituto Nacional de Operaciones Públicas además de la normativa nacional, también está sujeta al capítulo IX, dedicado a Compras Gubernamentales del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

7. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

8. 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.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

El solo hecho de un(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.

11. 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.

12. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas²³, 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.

²³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.

13. 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 (Si aplica), 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.

14. 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.

15. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el ayuntamiento Municipal de Mao otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la [ayuntamiento Municipal de Mao] podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, 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.

17. 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.

Nota: Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución

o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

18. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos²⁴ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																		
IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO						EVALUACIÓN DEL CONTROL						
Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué)	Efectos	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/co	Impacto después de tratamiento	¿Afecta la Persona	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada que se completa al tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad?
1												Probabilidad						
2																		
3																		

Nota 1: Esta matriz se debe también publicar en los estudios previos, y desde el proyecto o borrador de Pliego de Condiciones.

Nota 2: Cuando la complejidad del pliego así lo amerite, en conjunto con la convocatoria o previo a ella, la Institución Contratante deberán indicar una fecha antes del vencimiento del plazo de enmienda, la celebración de un acto de asignación de riesgos, donde los interesados podrán asistir, la cual deberá estar en el cronograma del pliego de condiciones.

En el mismo acto de asignación, se presentará el análisis de riesgos realizado y se mostrará a los interesados la matriz de riesgos incluida, se ofrecerán aclaraciones y se responderán las preguntas e inquietudes planteadas.

Se levantará un acta que registrará las consultas y respuestas, la cual será firmada por el Órgano responsable del proceso. La notificación de esta acta se realizará a todas las partes interesadas y será publicada en el SECP.

Nota 3: Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado

²⁴ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

19. 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
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

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>





Ayuntamiento Municipal de Mao

RNC: 4-09-00024-7

C/ 27 de Febrero Esq. Sabana Larga, Mao, Valverde, Rep. Dom.

Teléfono No. 809-572-3397 / 809 - 572 - 3115



NO. 013/2026

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PARA DESIGNACIÓN, NOTIFICACIÓN DE PERITOS y APROBACIÓN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN NO. AMM-CCC-CP-2026-0003.

Siendo las 10:00 am. de este día, se inicia la reunión en el Salón de Sesiones Prof. Juan de Jesús Reyes de nuestro cabildo, para dar cumplimiento a la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con la presencia de los miembros del comité especificados en el artículo 197 del reglamento de aplicación 52.26.

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| • Gerente Administrativo Financiero | Licda. Rosina Almonte |
| • Consultor Jurídico | Lic. Reidin Rodríguez |
| • Enc. de Planificación y Desarrollo | Luis Rafael Díaz Felipe |
| • Enc. Libre Acceso a la Información | Lic. Julio Ángel Rodríguez |

En vista de que el Ayuntamiento Municipal de Mao, en sus atribuciones municipales contenidas en la Ley 176-07 del Distrito Municipal y los Municipios, Posee necesidad institucional en referente a la contratación de compañía suplidora de combustible, para consumo de esta institución; en tal virtud, se recibió la certificación de apropiación de fondos de la Dirección Administrativa – Financiera, para la **“Contratación de compañía que se encargue de suplir los Combustibles, Gasoil y Gasolina, a ser utilizados en las operaciones concernientes al desenvolvimiento operacional de esta Institución”**.

Conforme a lo establecido en el artículo 90, párrafo I, del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Compras y Contrataciones Públicas, se procedió a la designación de los peritos especializados que asistirán y brindarán apoyo técnico al Comité durante la elaboración del Pliego de Condiciones Específicas, así como en la definición de los criterios, metodología y procedimientos de evaluación y selección de las ofertas presentadas. Dichos profesionales son los siguientes:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| • Lic. José Andrés Bonilla Bonilla | Encargado de Compras |
| • Licda. Amelia Franco | Contadora Municipal |
| • Lic. Diógenes Almonte | Asesor Legal de la Alcaldía |

La presente designación se realiza, a los fines que procedan en la colaboración con el análisis, revisión y verificación de los aspectos de sus respectivas áreas vinculadas al referido proceso, emitiendo las opiniones, dictámenes, informes o recomendaciones que resulten pertinentes conforme a la normativa vigente y a los principios que rigen la administración pública.

Sus intervenciones tienen como propósito asegurar la debida evaluación del procedimiento y de las propuestas presentadas, garantizando la legalidad, transparencia, objetividad y correcta conducción del proceso de contratación, es estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

RRR

RA

J.M.F.

En tal sentido, le solicitamos tener a bien aceptar la presente designación y prestar la colaboración requerida, coordinado con este comité las actuaciones necesarias para el cumplimiento de ellos fines institucionales.

Además, dado el monto disponible para la adquisición del bien mencionado, y en atención a los umbrales de compra emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas para el año 2026, se decidió utilizar el procedimiento de compra "Comparación de Precios".

Sin otro particular, se expide la presente para los fines correspondientes.

Se procedió a dar por terminada la reunión a las 11:05 am. del día veinte (20) de Junio del año dos mil veintiséis (2026).


LICDA. ESTEFANY MARIA FRIAS MARTINEZ
VICE-ALCALDEZA
EN REPRESENTACION DEL ALCALDE





LICDA. ROSINA ALMONTE
Gerente Administrativa-Financiera


LIC. REIDIN RODRIGUEZ
Consultor Jurídico



SR. LUIS RAFAEL DIAZ FELIPE
Enc. OMPP


LIC. JULIO ANGEL RODRIGUEZ
Enc. Oficina Libre Acceso a la Información

