



**DIRECCION GENERAL DE DRAGAS PRESAS Y BALIZAMIENTO
ARD.**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES
COMPARACION DE PRECIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS, DEL PROCEDIMIENTO DE
COMPARACION DE PRECIOS NO. DGDRAGAS-CCC-CP-2026-0001, PARA LA
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN TICKETS Y A GRANEL, PARA USO EN LA
FLOTILLA DE VEHICULOS, EMBARCACIONES Y PLANTA ELECTRICA DE ESTA
DIRECCIÓN GENERAL DE DRAGAS, PRESAS Y BALIZAMIENTO, ARD.,
DURANTE EL PERIODO ENERO- MARZO 2026.**

DGDRAGAS-CCC-CP-2026-0001

**Santo Domingo Este
República Dominicana
Enero 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Valor referencial	¡Error! Marcador no definido.
5. Fuente de recursos	6
6. Forma de pago	6
7. con/ programa de suministro.....	¡Error! Marcador no definido.
8. Logística de entrega.....	12
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	13
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	13
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	14
10. Documentación a presentar	14
11. Contenido de la oferta técnica.....	15
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	15
11.1.1 Credenciales	15
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	¡Error! Marcador no definido.
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	19
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	20
12. Metodología de evaluación.....	21
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	21
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	23
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	25
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	27
12.3 Criterio de adjudicación.....	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	28
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	28
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	28
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	29

4.	Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5.	Devolución de las muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
6.	Debida diligencia	29
7.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	30
8.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	31
9.	Confidencialidad de la evaluación.....	31
10.	Desempate de ofertas.....	32
11.	Adjudicación	32
12.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	32
13.	Adjudicaciones posteriores	33
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		33
1.	Plazo para la suscripción del contrato	33
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	34
3.	Gastos legales del contrato:	34
4.	Vigencia del contrato	34
5.	Entregas a requerimiento	34
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	35
7.	Suspensión del contrato.....	35
8.	Modificación de los contratos	35
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	35
10.	Condiciones de pago y retenciones	36
11.	Subcontratación	36
12.	Recepción de los bienes	36
13.	Finalización del contrato.....	37
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	37
15.	Penalidades por retraso	37
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	37
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		38
1.	Siglas y acrónimos.....	38
2.	Definiciones	38
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	40
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	40
5.	Marco normativo aplicable	41
6.	Interpretaciones	41

7.	Idioma.....	42
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	42
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	42
10.	Derecho a participar.....	43
11.	Prácticas prohibidas	44
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	44
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	45
14.	Contratación pública responsable.....	45
15.	Firma digital	46
16.	Comité de seguimiento.....	46
17.	Anexos documentos estandarizados	47

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la compra de **Combustible en Tickets y a Granel, para uso en la Flotilla de Vehículos, Embarcaciones y Planta Eléctrica de esta Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., durante el Periodo Enero-marzo 2026.**

Para cumplir con esta meta, La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la **adquisición Combustible en Tickets y a Granel, para uso en la Flotilla de Vehículos, Embarcaciones y Planta Eléctrica de esta Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., durante el Periodo Enero- marzo 2026.** Presupuestado de (RD\$ 5,425,597.70).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de combustibles, 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-Gasoil y 15101506 Gasolina**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15100000-Combustibles**.

3. Descripción del bien

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	MONTO EN RD\$ PERÍODO ENERO/MARZO 2026.
Gasoil Optimo a Granel	GALONES	4,956.62	RD\$ 1,199,997.70
Tickets s de RD\$1,000 (Gasoil Optimo)	UNIDADES	1,690	RD\$ 1,690,000.00
Tickets s de RD\$500 (Gasoil Optimo)	UNIDADES	815	RD\$ 407,500.00
Tickets s de RD\$200 (Gasoil Optimo)	UNIDADES	403	RD\$ 80,600.00
Tickets s de RD\$1,000 (Gasolina Premium)	UNIDADES	1,451	RD\$ 1,451,000.00
Tickets s de RD\$500 (Gasolina Premium)	UNIDADES	953	RD\$ 476,500.00
Tickets s de RD\$200 (Gasolina Premium)	UNIDADES	600	RD\$ 120,000.00
	TOTAL RD\$		RD\$ 5,425,597.70

Nota I: El combustible se despachará en galones de acuerdo al precio semanal establecido por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).

Nota II: La institución requiere para Gasoil Optimo, en adición otros productos que estén autorizado por el oferente.

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

La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., cuando lo crea pertinente realizará un muestreo del combustible suministrado y se reserva el derecho de asesorarnos por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del mismo.

Mediante el presente Proceso, la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., adquirirá de manera exclusiva con el adjudicatario el referido combustible bajo la modalidad A-Granel, el cual será transportado a las localidades donde se requiera el abastecimiento, debiendo garantizar el suministro los siete días de la semana y veinticuatro **(24) horas** al día, en virtud de la complejidad de las operaciones que realiza la entidad contratante.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos de los pliegos de condiciones específicas, asimismo de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

4. Fuente de recursos

Esta Institución, de conformidad con el artículo 69, párrafo II del Reglamento No. 416-23 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del **presupuesto del año dos mil veintiséis (2026)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente separadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

5. Forma de pago:

La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., realizará el pago total, correspondiente al cien por ciento (100%), de las facturas sometidas mensualmente después de la certificación del contrato, conforme a los despachos realizados en ese periodo; en un plazo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de haberse depositado las facturas en el departamento correspondiente de acuerdo a las políticas de pago y **normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de la República y Tesorería Nacional.**

6. Duración del Suministro

La Convocatoria al presente proceso se hace sobre la base de un suministro para un período de tres (3) Meses y/o hasta completar el monto total contratado contados a partir de la fecha de adjudicación y a requerimiento de la Entidad Contratante.

7. Programa de Suministro

El combustible a A-Granel, deberá iniciar las entregas a partir de la notificación de adjudicación y en las cantidades requeridas por la Entidad Contratante.

Mientras que los tickets, se iniciarán las entregas en un periodo no mayor a 24 horas a partir de la notificación de adjudicación, en las cantidades y las denominaciones requeridas por la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., debiendo emitir una factura por cada entrega parcial o una factura total por las entregas parciales durante 30 días (un mes) debiendo estar soportadas por sus respectivos conduces.

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

Para tales fines, en el apartado “**documentos a presentar**”, los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una “**Declaración Jurada**”, donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente los requerimientos, para satisfacer las necesidades de abastecimiento de combustible que le sea requerido, a nivel nacional y en todo el litoral costero, en los puntos cardinales, incluyendo abastecimientos de menos de 200 galones.

De igual manera, el Oferente/Proponente, deberá contar con Centros de acopio de combustibles en las principales provincias del país (Tanques para almacenamiento, etc.). Principalmente en la línea fronteriza Costera.

El Oferente/Proponente deberá tener la capacidad de abastecer a nuestras unidades que se encuentran en servicio en todo el litoral costero, en los puntos cardinales, para tales fines, es decir, deberá tener y demostrar, que cuenta con la logística de suministro que responda a nuestra dinámica de trabajo, de acuerdo a las rutas programadas, según nuestras operaciones ordinarias y extraordinarias.

Se podrá solicitar, el expendio del combustible, mediante consumos directamente en las estaciones de servicio a nivel nacional, previa autorización, sujetos a las variaciones de precios semanales; y de igual manera se podrá solicitar, que la o las

Empresa (s) adjudicataria (s), en algunos Dependencias de la Institución que no cuentan con las infraestructuras, para el almacenamiento de combustible faciliten equipos de depósito o almacenamiento móvil, como tanques cisternas (contenedor seguro para fluidos inflamables) con capacidad suficiente que nos permita materializar nuestras operaciones y se convierta en centro de acopio para otras Unidades ubicadas en lugares remoto y de difícil acceso.

El Oferente/Proponente, en su oferta deberá suministrar, información de las Estaciones Autorizadas para el expendio de combustibles, en todas las provincias del país, debidamente equipadas para abastecer nuestras unidades, acompañada de Dirección, número de teléfono y persona de contacto.

El suministro de **combustible A-Granel** será transportado en **camiones** y será entregado en las fechas y cantidades establecidas o de acuerdo a las necesidades que tenga la Entidad Contratante, y las mismas serán suplidas por el Proveedor a requerimiento de la Institución.

Las entregas se realizarán mediante refueler (**vehículo cisterna** especializado), hidrante o gabinete según la infraestructura de la zona. Las entregas se realizarán en galones.

Los **Camiones** de los Oferente/Proponente deberán cumplir con las normas de seguridad y equipamientos establecidas para el traslado de combustible.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la Institución.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados para manipular equipos de combustibles.

El Oferente/Proponente, deberá poseer Camiones disponibles para el suministro de combustibles a nivel nacional, adecuadamente equipados y cumpliendo con las normas de seguridad de transporte y depósito de combustible establecidas en el país e internacionales.

La entidad que resulte adjudicataria deberá efectuar las pruebas y/o análisis al Turbo combustible para garantizar la calidad del producto en las diferentes etapas del proceso.

Los registros y resultados de las pruebas deberán estar disponibles en las instalaciones, campamentos y demás dotaciones que la Dirección de Dragas indique y estar a alcance de nuestro personal designados para tal fin.

7.1 Gasolina Premium y Gasoil óptimo

a) El combustible se entregará en las localidades que la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., requiera ser abastecido a nivel nacional y alrededor del litoral costero.

b) Para el combustible A-granel, deberá tener capacidad de respuesta para el suministro y será depositado en el tanque soterrado con capacidad de 10,000 Galones de la Base Naval 27 de febrero Armada de Republica Dominicana ubicado en la avenida España Sans Souci Villa Duarte Santo Domingo Este, y o en la Base Naval de las Calderas Bani y en Base Naval Boca Chica. Y en puerto sans souci., Santo Domingo Este el combustible será llevado en Camiones refuler o según la infraestructura de la zona con capacidad para la cantidad solicitadas en fecha establecidas debidamente autorizado.

c) .Las entregas del combustible iniciarán inmediatamente se realice la notificación de Adjudicación a solicitud de la Institución, en las cantidades y las localidades indicadas y requeridas.

d) El suministro de combustible será despachado por galones y transportado en camiones y entregado en las fechas y cantidades requeridas, de acuerdo a nuestras necesidades, debiendo garantizar el suministro los siete días de la semana y a cualquier hora, que la Entidad contratante lo requiera, debido a la complejidad de nuestras operaciones.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA GALONES.	CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA GALONES.	MONTO MENSUAL RD\$
GASOIL OPTIMO	GALONES	4,956.62	1,652.21	399,999.23

LOCALIDADES DONDE SE LLEVARA EL COMBUSTIBLE A GRANEL	TIPO DE ALMACENAMIENTOS
STO. DGO.ESTE BASE NAVAL 27 DE FEBRERO AVENIDA ESPAÑA SANS SOUCI VILLA DUARTE	TANQUE DE COMBUSTIBLE SOTERRADO /10,000.00 GALONES
A REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCION CONTRATANTE	

7.2 Tickets de combustibles:

Las entregas de los **tickets**, de gasoil optimo y gasolina premium será cantidad planificada mensual iniciando dicha entrega en un periodo no mayor de 48 horas a partir de la notificación de adjudicación en las cantidades y denominaciones requeridas por la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.,, debiendo emitir una factura por cada entrega mensual.

Los tickets gasoil optimo y gasolina premium suministrados por el Proveedor no deben tener fecha de vencimiento o caducidad. deben contar con fecha de emisión, nombre comercial y logo del proveedor, datos de la institución contratante y un código identificador único. Es decir, Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser válidos por el tiempo indefinido y serán entregados a requerimiento de la Institución.

La Institución requiere que los tickets estén autorizados, para el consumo Gasolina Premium y Gasoil Optimo.

La Institución requiere que los tickets sean recibidos durante las 24 horas y los mismos sean registrados y/o aceptados aun no haya sistema en sus estaciones, ya que el no recibimiento las 24 horas atenta contra la operatividad de nuestra institución lo cual nos generaría incumplimiento con nuestra misión de seguridad nacional.

La Institución requiere que el oferente adjudicado tenga presencia a nivel nacional en todo el litoral marítimo y costero para el consumo de los tickets, a fin de obtener una pronta repuesta a cualquier eventualidad en el cumplimiento de nuestras misiones.

En su oferta técnica, el proveedor deberá listar que productos puede adquirir el Consumidor Final en sus estaciones de Expendios con los tickets con diferentes valores ofertados.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA TICKEST.	CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA GALONES.	MONTO MENSUAL RD\$
TICKETS GASOIL OPTIMO	1000	1,690	563.33	563,333.33
TICKETS GASOIL OPTIMO	500	815	271.66	135,833.33
TICKETS GASOIL OPTIMO	200	403	134.33	26,866.66
TICKETS GASOLINA PREMIUM	1000	1,451	483.66	483,666.66
TICKEST GASOLINA PREMIUM	500	953	317.66	158,833.33
TICKEST GASOLINA PREMIUM	200	600	200.00	40,000.00

8. Cronograma del procedimiento:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/01/2026 16:00  *
Presentación de aclaraciones	19/01/2026 17:00  *
Reunión aclaratoria	<input type="text"/> 
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/> 
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/01/2026 12:30  *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	27/01/2026 08:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	27/01/2026 08:15  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	27/01/2026 09:30  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	27/01/2026 10:30  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	27/01/2026 15:30  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	29/01/2026 15:30  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	30/01/2026 16:30  *
Apertura Oferta Económica	02/02/2026 08:10  *
Evaluación de Ofertas Económicas	02/02/2026 09:10  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	02/02/2026 10:10  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	04/02/2026 10:10  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	05/02/2026 10:10  *
Acto de Adjudicación	06/02/2026 10:10  *
Notificación de Adjudicación	06/02/2026 11:10  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	09/02/2026 11:10  *
Suscripción del Contrato	10/02/2026 11:10  *
Publicación del Contrato	10/02/2026 15:00  *
Plazo de validez de las ofertas	60 * <input type="text"/> Días  *

9. Logística de entrega

El combustible se entregará en las localidades que la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD requiera según especificaciones en dicho pliego.

Los bienes serán recibidos de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. o de. Los bienes adjudicados en el presente proceso deberán ser entregados en la dotación de esta Institución ubicado en la Avenida España Punta Torrecilla Sans Souci Villa Duarte Santo Domingo Este al Encargado de Almacén, Las entregas deberán ser coordinadas en un plazo mínimo de 24 horas, a través del Departamento de Compras, antes de proceder con su despacho, esto con el fin de que los almacenes programen la recepción provisional de la mercancía.

Los suplidores que se presenten al almacén a entregar mercancía sin haber coordinado una cita previa, no serán recibidos, sin que esto implique ningún costo y responsabilidad para la Institución. En caso de que los bienes entregados no sean recibidos **CONFORME** a lo requerido por la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., esta procederá a comunicarle al Adjudicatario su inconformidad respecto de dichos bienes, para que este proceda con la entrega de acuerdo a lo establecido en la ficha técnicas.

Los bienes recibidos **NO CONFORME** por la Institución, tendrán que ser retirados del almacén por el Adjudicatario en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, dicho plazo iniciará con la notificación de inconformidad vía correo electrónico por el Departamento de Compras. Si el adjudicatario no retira estos bienes en el plazo indicado, la Dirección General de Dragas, la considerarán “mercancía abandonada” y podrá disponer a su consideración de la misma, dándole destino final conforme entienda pertinente.

Nota: La disposición final de los bienes no recibidos conforme y que no sean retirados del almacén, no sustituye la obligación del adjudicatario de entregar los bienes adjudicados según la ficha técnica del bien, ni genera obligación de pago o de otro tipo para la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.,.

El Oferente/Proponente, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para realizar las entregas de los requerimientos a nivel nacional y en las zonas costeras.

Los Equipos de Transporte de la Empresa Adjudicada, deberán estar debidamente identificados.

El despacho debe realizarse en el plazo indicado a partir de la notificación de la adjudicación al Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados para realizar las entregas de los suministros.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente identificados, correctamente uniformados cumpliendo con las normas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud Pública y asentados en nuestros registros como empleados de la empresa suplidora.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la Institución.

Las entregas se harán en las fechas, cantidades establecidas, en las localidades indicadas, de acuerdo al Plan de entrega de los requerimientos.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante 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 peritos designados.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el 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 OFERENTE/PROPONENTE

(Sello)

Dirección

Firma del Representante Legal

Nombre de la Entidad Contratante

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.,

Referencia: DGDRAGAS-CCC-CP-2026-0001.

Dirección: Av. España, Sans Souci, Villa Duarte, Santo Domingo Este, PSD.

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

Nota: La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Comedor para Oficiales de esta Dirección General de Dragas, ARD., según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

11. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la**

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

² 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.

rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

12. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Registro Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
4. Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
5. Acta de la última Asamblea General ordinaria, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.
6. Lista de presencia de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
8. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
9. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).
10. Certificación de no lo antecedentes penales del representante legal cual será verificado en línea por la institución.
11. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del Código de Ética. Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web de esta institución: www.dragas.mil.do.
12. Original del Poder firmado por el gerente de la empresa donde se designe a un

representante y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de la misma, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez, debidamente firmado y sellado, y legalizadas las firmas por un Notario Público.

13. Poder especial en el cual la empresa, autoriza al representante a contratar en su nombre (para firmar contratos en su nombre) debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República. (si aplica).
14. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.
15. Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.
16. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
17. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

b) Documentación financiera³:

- 1) Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos (año 2021,2022 y 2023). Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados en todas sus páginas, por una Firma de Auditores y Contadores Públicos Autorizados (CPA) externos.
- 2) Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los últimos dos (03) periodos fiscales consecutivos (2021, 2022 y 2023).
- 3) Certificación emitida por Entidades de Intermediación Financiera (certificación bancaria o Referencias bancarias), dirigidas a la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., que haga constar la solvencia y respaldo económico. Nota: Debe presentar al menos una (1).

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1. Antecedentes del Oferente. En este el Oferente deberá presentar una breve reseña del historial de su empresa.
2. Oferta Técnica deberá ser elaborada conforme a las especificaciones técnicas suministradas, donde se detallen las características, calidad, y el tipo de productos a suministrar, específicamente conjuntamente con la Certificación de las pruebas y/o análisis al Turbo combustible, para demostrar y garantizar la calidad de los productos ofertados anexa.
3. Certificación o Licencias del MICM para el suministro o distribución del combustible, según corresponda.
4. El Oferente/Proponente, en su oferta deberá suministrar, información de las Estaciones Autorizadas y/o puesto de gasolina (Listado de Estaciones Autorizadas) para el expendio de combustibles, en todas las provincias del país, debidamente equipadas para abastecer nuestras unidades, acompañada de Nombre, Dirección, número de teléfono y persona de contacto o representantes.
5. Listado de Estaciones de Expendio de Combustible, autorizadas por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, del Oferente/Proponente, todos los registros deben tener anexas las copias del certificado emitido por dicho Ministerio.
6. Formulario de equipos del Oferente (SNCC.F.036), en el cual deberá incluir el listado de todos los equipos que serán utilizados para brindar el servicio requerido, acompañado de toda la documentación que le acredite su pertenencia.
 - a) Equipos del Oferente (Camiones disponibles para el suministro de combustibles), debe indicar si los equipos de distribución que usará el oferente son propios, en caso de serlo presentar constancia de propiedad de los mismos, si fueren alquilados, presentar contrato de arrendamiento o alquiler que soporten los precios presentados en la oferta, o Anexar Cartas de Crédito comercial para alquilar los indicando equipos.
 - b) Todos los equipos deben estar acompañados de copias de matrículas, con número de ficha y fotos de los mismos (todos los documentos presentados deben coincidir con los equipos enumerados).
7. Identificar los Centros de acopio de combustibles autorizados en las principales provincias del país (Tanques para almacenamiento, etc.).
8. Certificación de Garantía de los combustibles ofertados emitida por la Refinería Dominicana de Petróleo (REFIDOMSA PDV) indicando que cumplen con las especificaciones nacionales establecidas según el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).
 - a) En el caso del Gasoil Optimo y el Gasoil regular cumplimiento bajo las especificaciones de las normativas NORDOM 415 3era, revisión 2012.
9. Certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL), mediante el cual hace constar que el oferente cumple con los requisitos establecidos en los Art. 60 y 61 de la ley 166-12 del SIDOCAL, de fecha 12-07-2012 (RTM-002-2018).
10. Certificaciones sobre Responsabilidad Social y Cuidado del Medio Ambiente (protección ambiental).
11. Copia de la Póliza de responsabilidad civil con cobertura que comprenda cualquier tipo de evento asociado al expendio del combustible.

12. El Oferente/Proponente deberá tener la capacidad de abastecer a nuestras unidades que se encuentran en servicio en todo el litoral costero, en los puntos cardinales, en caso de que resultare adjudicatario, para cumplir con las demandas y órdenes de despachos emitidas por la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
13. Documentación que evidencie experiencia mínima de tres (03) años, en cualquier de estos reglones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objetos de este proceso, avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo (La experiencia debe constar de los últimos tres años (2021, 2022 y 2023) (No subsanable con sus puntos a y b).
 - a) Resumen de Experiencia de la empresa (Experiencia de tres (03) años mínimos) (Registrado en el Formulario SNCC.D.049). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción: nombre de la entidad contratante, los productos despachados o servicio realizado, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.
 - b) En el caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de las Carta aval de las Instituciones del Estado, con sus anexos; Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).

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 tratase del mismo objeto de la contratación.

c) Cartas y Declaraciones

1. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (Aceptación del Plan de Entrega).
2. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

3. Los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una Carta Constancia (Carta Compromiso), donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente a los requerimientos; que tiene la disponibilidad para iniciar la Entrega Inmediata de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y realizar la distribución a nivel nacional.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

NOTA: Todos los documentos notariados solicitados (declaraciones juradas, contratos de arrendamiento o alquiler, constancias de propiedad, así como cualquier otro documento requerido con la firma de un Notario Público), **deberán estar legalizados por la Procuraduría General de la República (PGR).**

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (00.00), 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

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas hasta el **30/04/2026**. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

Nota: el plazo deberá siempre constar por escrito y el cumplimiento está computado a partir de la fecha de apertura de no ser así será eliminado sin más trámites

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.**, 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) **Póliza⁴ o Garantía Bancaria⁵** 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 de la **Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **30/04/2025**
- 6) **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 dos (2) 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.

⁴ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁵ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

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

13. 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.

Nota: 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.

Nota: Cuando en un procedimiento de selección hayan sido designados más de un (1) perito para la evaluación de la documentación legal, para la documentación financiera y para la documentación técnica, de acuerdo al párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación. El detalle de esta metodología debe constar en el pliego de condiciones.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

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 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**

⁶ 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.

CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Documentación legal	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042).	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
Registro Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.	
Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).	
Acta de la última Asamblea General ordinaria, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.	
Lista de presencia de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.	
Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.	
Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).	
Certificación de no lo antecedentes penales del representante legal cual será verificado en línea por la institución.	
Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del Código de Ética. Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web de esta institución: www.dragas.mil.do .	
Original del Poder firmado por el gerente de la empresa donde se designe a un representante y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de la misma, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez, debidamente firmado y sellado, y legalizadas las firmas por un Notario Público.	
Poder especial en el cual la empresa, autoriza al representante a contratar en su nombre (para firmar contratos en su nombre) debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República. (si aplica).	

Criterio a evaluar: Documentación legal	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.	
Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.	
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	

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 **numeral 11.1.1** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Capacidad Financiera: Mediante los Estados Financieros, evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias). .

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

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%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.	Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos (año 2022, 2023 y 2024). Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados en todas sus páginas, por una Firma de Auditores y Contadores Públicos Autorizados (CPA) externos.	
	Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los últimos dos (02) periodos fiscales consecutivos (2022, 2023 y 2024).	
	Certificación emitida por Entidades de Intermediación Financiera (certificación bancaria o Referencias bancarias), dirigidas a la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., que haga constar la solvencia y respaldo económico. Nota: Debe presentar al menos una (1).	

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:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Oferta Técnica	Catálogo, fotos, fichas del bien, debe cumplir con lo establecido en la Sección I. Numeral 3, Descripción del Bien y Especificaciones General Aplicables a todos los productos	
Plan de entrega y la aceptación de su cumplimiento.	Plan de entrega conforme a lo indicado en la Sección I. Numerales 7,8,9,10	
	Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (Aceptación del Plan de Entrega). Solicitado en la Sección I, Numeral 11.1.2, Numeral 4, Literal C Cartas y Declaraciones.	
Documentación que evidencie experiencia mínima de tres (03) años, en cualquier de estos reglones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objetos de este proceso, avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo (La experiencia debe constar de los	a. Resumen de Experiencia de la empresa (Experiencia de tres (03) años mínimos) (Registrado en el Formulario SNCC.D.049). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción: nombre de la entidad contratante, los productos despachados o servicio realizado, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.	
	b. En el caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de las Carta aval de las Instituciones del Estado, con sus anexos; Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

últimos tres años (2022, 2023 y 2023)	de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).	
Aceptación de las condiciones de pago	Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia indicado en Sección I, Numeral 11.1.2, Numeral 4, Literal C Cartas y Declaraciones.	
Capacidad Operatividad	Carta Constancia (Carta Compromiso), donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente a los requerimientos; que tiene la disponibilidad para iniciar la Entrega Inmediata de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y realizar la distribución a nivel nacional. Indicado en Sección I, Numeral 11.1.2, Numeral 4, Literal C Cartas y Declaraciones.	
Garantía técnica/ calidad	Comunicación (Garantía técnica/ calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a otorgar una garantía mínima de doce (12) meses a partir de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que los bienes son originales; uso de materiales inapropiados o de baja calidad, o cualquier otra causa atribuible a la parte adjudicataria, tengan respuesta resolutoria. Haciendo constar la posibilidad y disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución, de los bienes que resulten con algún problema, esto sin costo para la Institución. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado del oferente, dirigida a la ARD., debidamente firmada y sellada por el representante legal de Oferente/Proponente o del fabricante indicado en Sección I, Numeral 11.1.2, Numeral 4, Literal C Cartas y Declaraciones.	

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
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	
Proteger a la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., ante dicho incumplimiento de los oferentes/proponentes	Garantía de la Seriedad de la Oferta	

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

Descuento en porcentaje: Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato.

12.3 Criterio de adjudicación

En el caso del combustible a granel, si califica más de un oferente, la adjudicación será decidida a favor de los tres primeros lugares ocupados por los oferentes que sean calificados como CUMPLE, y tengan el Mayor Descuento otorgado en las propuestas económica, aplicado al Monto final de las ofertas, ya que los precios de los combustibles son estándar y fijado por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes, otorgando al primer lugar un 50% de la cantidad de galones de combustible a granel, un 30% al segundo lugar y un 20% al tercer lugar. En el caso de que solo sean calificados dos oferente, se otorgará un 70% al primer lugar de la cantidad de galones y un 40% al segundo lugar.

En caso de los tickets y a granel, de gasoil optimo y gasolina premium serán adjudicados al oferente cuya oferta con el mayor descuento será considerada como la de menor precio final, según lo establecido en la guía de buenas prácticas de combustible, los tickets y a granel de gasoil optimo y gasolina Premium serán adjudicados al oferente que otorgue el "mejor descuento" esto significa el mayor porcentaje de descuento sobre el precio estándar del combustible y la de menor precio final. Este descuento se materializará en la entrega de tickets adicionales equivalente al porcentaje de descuento sobre el monto contratado

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de Precios, para la Adquisición Combustible en Tickets y a Granel, de gasoil Optimo y Gasolina premium para uso en la Flotilla de Vehículos, Embarcaciones y Planta Eléctrica de esta Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.,** con el número de Referencia **DGDRAGAS-CCC-CP-2026-0001**, 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 **la fecha exacta y hora establecida en el cronograma de actividades.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la CCC quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no

serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

Los peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al 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 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 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 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.

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

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

4. Debida diligencia

La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., 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, la **Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.**, 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 Comité de Compras y Contrataciones y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **indicar el numeral 12.2 del pliego** 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 vinculada 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 conforme al documento estándar SNCCP.003* 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 adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes

ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con todos los requerimientos, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación⁷

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitida por los 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 Comité de Compras y Contrataciones deberán 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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones, 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 los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.**, 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.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están

⁷Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o una entidad bancaria de reconocida solvencia en República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del Contrato a intervenir.

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 de fiel cumplimiento se mantendrá vigente por un año.

Si el o los adjudicatarios 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 cuarenta y ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 11-00 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.

⁸Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁸

El contrato entre la **Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.**, y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416- 23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD, 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.

Nota: El contrato será firmado en la Dirección Jurídica de la Institución contratante, una vez sea adjudicado el bien dentro de los plazos correspondientes, el contratado deberá cumplir con la firma dentro del tiempo establecido, de no cumplir será considerado el desistimiento por falta de interés.

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 de **tres (3) meses** 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. Entregas a requerimiento

La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., solicitará que el objeto de la contratación se cumpla. El proveedor, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para garantizar las entregas de los requerimientos en tiempo oportuno. La empresa adjudicataria deberá estipular en sus análisis de costos, los gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar ofertas, ya que la Institución en ningún caso, considerará retirar bienes o servicios en Almacenes o ninguna otra locación de Casas Suplidoras⁹. Los bienes serán entregados en el destino final, donde se ejecutará el servicio o se consumirán los bienes, para evitar pender garantías, por incorrecta manipulación, conservación o traslado, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final de los bienes.

El suministro se entregará en la base naval 27 de febrero, de la dotación detallada más abajo. Los bienes entregados deberán estar conforme a la propuesta presentada, sin que esto represente ningún costo adicional para la Institución, según se especifica en el plan de entrega:

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Cuando el adjudicatario esté calificado dentro de la calificación Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME), a solicitud del oferente adjudicatario, la Entidad Contratante podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo de acuerdo a las políticas de pago y normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de la República y Tesorería Nacional.

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

7. Suspensión del contrato

La Armada de Republica Dominicana podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Armada de Republica Dominicana 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 Armada de Republica Dominicana 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.

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

10. Condiciones de pago y retenciones.

La Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., realizará el pago total, correspondiente al cien por ciento (100%), de las facturas sometidas mensualmente después de la certificación del contrato, conforme a los despachos realizados en ese periodo; en un plazo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de haberse depositado las facturas en el departamento correspondiente de acuerdo a las políticas de pago y normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de la República y Tesorería Nacional.

11. Subcontratación

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

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

12. Recepción de los bienes

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

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

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

13. Finalización del contrato

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

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

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

Nota: se podría considerar un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, acción que ocasionaría una advertencia escrita donde se identificaría y probaría la falta y se otorgue un plazo para la corrección.

En cambio, puede ser un incumplimiento gravísimo el cambio del bien ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

15. Penalidades por retraso

Nota: En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

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) Bienes¹⁰: 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 Comunes¹¹: 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 comunes¹²: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

¹⁰Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹¹ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹²Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

4) Ciclo de vida del producto¹³: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹⁴: 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 Diligencia¹⁵: 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 Riesgos¹⁶: 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) Riesgo¹⁷: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁸: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

¹³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁴ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁵ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas:¹⁹ Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de compra menor para la **adquisición de combustible a-granel, tickets y otros derivados del petróleo**, convocado por la **Armada de República Dominicana** con el número de Referencia: **DGDRAGAS-CCC-CP-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **adquisición de combustible a-granel, tickets y otros derivados del petróleo** Referencia: **DGDRAGAS-CCC-CP-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El Comité de Compras y Contrataciones 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 Públicas²⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., podrá determinar si el conflicto no puede evitarse,

¹⁹ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

²⁰ 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".

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 Comité de Compras y Contrataciones, mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) 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

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

6. Interpretaciones

Para la interpretación 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.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. 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 www.dragas.mil.do partir de la fecha de su convocatoria.

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 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.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

²¹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 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.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones 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.

14. Contratación pública responsable

En los contratos suscritos derivados del presente procedimiento de selección, la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con

discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., 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.

15. 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.

16. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado²². Los interesados podrán contactar al comité de Armada de República Dominicana a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento,
ARD.,

Teléfono: (809) 591-1295 Ext. 2006 2016-2009

Correo electrónico: dir.dragas@armada.mil.do

²² Artículo 3 del Decreto 426-21

17. 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.