

## PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

### ***PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS***

**“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES EN MODALIDAD DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y EN TICKETS A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN”**

Referencia: ONE-CCC-CP-2025-0004

Santo Domingo

**República Dominicana**  
**junio 2025**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	5
1. Antecedentes .....	5
2. Objeto del procedimiento de selección .....	5
3. Descripción del bien .....	5
4. Presupuesto base o valor referencial .....	7
5. Lugar de entrega del(los) bien(es) .....	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) .....	7
7. Entregables/ cronograma .....	7
8. Cronograma de actividades .....	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	10
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	10
10. Documentación a presentar .....	11
11. Contenido de la oferta técnica .....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	11
11.1.1 Credenciales: .....	11
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	13
11.1.3 Presentación de las muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	16
12. Metodología de evaluación .....	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	17
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	17
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	18
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	19
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	22
12.3 Criterio de adjudicación .....	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	25
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	25
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	25
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	25
4. Evaluación de muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

5.	Debida diligencia .....	27
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	28
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	28
8.	Confidencialidad de la evaluación .....	28
9.	Desempate de ofertas .....	29
10.	Adjudicación .....	29
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	29
12.	Adjudicaciones posteriores .....	30
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>		<b>30</b>
1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	30
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	30
3.	Gastos legales del contrato: .....	30
4.	Vigencia del contrato .....	30
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	30
6.	Entregas a requerimiento .....	31
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	31
8.	Suspensión del contrato .....	31
9.	Modificación de los contratos .....	31
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	31
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	32
12.	Subcontratación .....	32
13.	Recepción de los bienes .....	32
14.	Finalización del contrato .....	33
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias .....	33
16.	Penalidades por retraso .....	33
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado .....	33
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>33</b>
1.	Siglas y acrónimos .....	33
2.	Definiciones .....	34
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	35
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	35
5.	Marco normativo aplicable .....	36
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
7.	Interpretaciones .....	36

8.	Idioma.....	37
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	37
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	37
11.	Derecho a participar.....	38
12.	Prácticas prohibidas.....	38
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ....	39
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	39
15.	Contratación pública responsable.....	40
16.	Firma digital.....	40
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas .....	40
18.	Comité de seguimiento .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
19.	Gestión de riesgos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
20.	Anexos documentos estandarizados .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Oficina Nacional de Estadísticas (ONE) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la Adquisición de Combustible, para cubrir las operaciones de la Institución y las diferentes encuestas.

Para poder cumplir con esta meta, la ONE en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este segundo semestre del año 2025 la Adquisición de Combustible, para cubrir las operaciones de la Institución por un monto presupuestado de RD\$5,300,000.00.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES EN MODALIDAD DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y EN TICKETS A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 15101505, 15101506 y 15111510 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15100000 Combustibles y 15110000- Combustibles gaseosos y aditivos**.

### 3. Descripción del bien

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

La ONE para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, requiere de las siguientes especificaciones técnicas, características y condiciones para el suministro de los bienes y/o servicios a contratar.

La contratación tendrá vigencia de seis meses y/o hasta agotar existencia, iniciando luego de la firma del contrato.

#### Lote I: Tickets de combustible para el Área administrativa RD\$648,000.00

Ítems	Cantidad	Código objetal	Unidad	Monto
1	336	2.3.7.1.01	Tickets de combustible RD\$500.00	RD\$168,000.00
2	800		Tickets de combustible RD\$100.00	RD\$80,000.00
3	400		Tickets de combustible RD\$1000.00	RD\$400,000.00

**Lote II: Combustible en tarjetas electrónicas para las operaciones de la Institución.**  
**RD\$4,652,000.00**

Ítems	Combustible	Código objetal	Unidad	Monto
1	Gasolina de expendio en estaciones proponente	2.3.7.1.01	110 Tarjetas recargables	RD\$4,652,000.00

**Consideraciones:**

- **La modalidad tarjetas electrónicas debe considerar lo siguiente para el control de estas:**
  - Sistema de Control de Tarjetas, para que la institución pueda asignar y verificar el monto a consumir.
  - Los oferentes deberán tener implementado un sistema de tarjetas codificadas, equipada con un chip y Tag de Identificación por radiofrecuencia las cuales les será asignada una cantidad o un monto predeterminado, por parte de la persona escogida por la Oficina Nacional de Estadística, de acuerdo con las necesidades de la institución.
  - Plástico con banda magnética codificado con identificador único recibida en todas las estaciones de la empresa distribuidora.
  - Visualización de consumo, fecha, día, hora, producto, cantidad, disponibilidad, personal de servicio que atendió, monto y estación donde se hizo el consumo.
  - Plataforma web que permita monitoreo de uso y balance en tiempo real, cuenta global e individual, la misma debe tener la capacidad de generar reportes de consumo, historial del uso de cada tarjeta, transacciones, lugar de consumo, cantidad de combustible, fecha de suministro del combustible, entre otros. Debe tener la capacidad que se pueda generar al menos cada quince (15) y/o treinta (30) días. Esto debe estar incluido en su propuesta.
  - Protocolo de seguridad en caso de pérdida de la tarjeta.
  - Entrega de las tarjetas electrónicas solicitadas en no más de 48 horas a partir de la solicitud formal de las mismas.
  - Designación de una persona en específico para los manejos entre ONE y la empresa adjudicada.
  - Las tarjetas deben ser de uso exclusivo de combustible, (NO BANCARIA).
  - Red de estaciones a nivel nacional (sucursales) para el uso de las tarjetas, especificando mediante certificación, las ubicaciones de cada una con direcciones y teléfonos de las personas responsables.
  - Las tarjetas serán únicamente para uso exclusivo de ONE.
  - Entrega de una factura fiscal gubernamental mensual contra el total de los valores recibidos por la institución.
  - El costo las 110 unidades de tarjetas emitidas será asumido por el oferente adjudicado.
  - Las tarjetas deben de tener una vigencia de doce (12) meses a partir de su emisión.
  - Garantía de montos no consumidos, disponibles sin tiempo de caducidad.
  - La Oficina Nacional de Estadística, solicitará mensual el monto a dispensar, el cual será verificado contra el reporte de consumos, para su posterior pago.

**2. La modalidad de tickets debe de considerar lo siguiente para el control de estos:**

- La emisión de los tickets se realizará en una sola entrega a requerimiento de la institución.

- Se establece en el presente Pliego Estándar de Condiciones para los tickets deberán contener un código de barra asignado para su consumo. Valor nominal de los tickets (denominaciones de RD\$1,000.00; RD\$500.00; RD\$100.00).
- Las condiciones del material de la cartulina utilizado para la elaboración de los tickets, que garantice la permanencia del código de barra.
- Los tickets deberán tener el nombre del consorcio o distribuidor con su fecha de vigencia.
- Los tickets deben de tener una vigencia de doce (12) meses a partir de su emisión.
- Los tickets serán únicamente para uso exclusivo de ONE.
- Entrega de factura fiscal gubernamental contra entrega total de los tickets recibidos por la Institución.
- Los tickets vencidos, deteriorados, con inconvenientes de codificación y no utilizados se sustituirán con fecha actualizada de un año.

### 3. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Cinco millones trescientos mil ochocientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$5,300,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación, según lo establece la Ley 112-00.

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

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales  
Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana  
Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2626/2616  
Área de correspondencia

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

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual se encuentra anexo al presente pliego de condiciones, con una entrega a más tardar el día 25 de cada mes del año dos mil veinticinco (2025).

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

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

### 6. Entregables/ cronograma

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

El (o los) bien (es) deben ser entregados por el oferente/proponente que resulte Adjudicatario **a requerimiento de la institución, según la necesidad que se presente y previa coordinación con el (o los) oferentes que resulten adjudicatarios.**

## 7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	A partir del 23/06/2025 10:00 a.m
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	A partir del 23/6/2025 hasta el 27/6/2025 03:00 p.m <b>Nota: No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas</b>
3. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	<b>Desde el 27/6/2025 hasta el 1/7/2025 10:00 a.m las muestras deben presentarse en el sobre A.</b>
4. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Apertura sobre A será el 1/7/2025 a partir de las 10:30. Plazo razonable conforme al objeto de la contratación, y una vez vencido el plazo de la recepción
5. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Desde el 1/7/2025 luego de remitido ofertas a peritaje hasta 07/07/2025 02:00 p.m Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
6. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Del 7/7/2025 hasta el 10/7/2025 10:00 a.m Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
7. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Del 8/7/2025 hasta el 11/7/2025 11:00 a.m Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	14/7/2025 hasta las 2:00 p.m <ul style="list-style-type: none"> <li>Se habilita el 15/7/2025 para presentación de subsanaciones y/o aclaraciones de habilitación técnica.</li> </ul> Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Cumplido plazo de aclaraciones el 16/7/2025 a las 10:30 a.m Plazo razonable conforme al objeto de la contratación

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>10.</b> Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	<b>Desde el 16/7/2025 luego de remitido ofertas a peritaje hasta 23/07/2025 02:00 p.m</b>  Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
<b>11.</b> Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) <b>(Si aplica)</b>	<b>Desde el 16/7/2025 hasta el 18/7/2025 10:30 a.m</b>  Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
<b>12.</b> Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	<b>Desde el 18/7/2025 hasta el 21/7/2025 a las 2:00 p.m</b>  Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 2 días hábiles)
<b>13.</b> Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	<b>Desde el 18/7/2025 hasta el 23/7/2025 a las 2:00 p.m</b>  Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles)
<b>14.</b> Adjudicación	<b>Luego de agotado el proceso de revisión y emitida el acta de habilitación económica el 28/7/2025</b>  Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda
<b>15.</b> Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
<b>16.</b> Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación
<b>17.</b> Suscripción del(os) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación
<b>18.</b> Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23	<b>Finalizado el periodo de suscripción de contratos</b>

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ONE-CCC-CP-2025-0004**

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

#### Nota:

- Se debería aclarar que los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

- La documentación presentada tanto física como a través del SECP, deben estar organizadas de acuerdo con listado (preferiblemente).

## 9. Documentación que presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

## 10. Contenido de la oferta técnica

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

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

#### 10.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

###### 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)

- debidamente firmado y sellado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado.

###### 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**), el cual deberá cumplir con los requisitos:

- debidamente firmado y sellado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado.

###### 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

###### 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad

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

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- Social (**TSS**), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **15100000 Combustibles y 15110000-Combustibles gaseosos y aditivos**, “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de la sociedad comercial. Sobre este documento se aclara que la tarjeta de identificación tributaria no es análoga, ni sustituye la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad comercial. En caso de no presentación de la constancia antes dicha, se requerirá la subsanación.
- 7) Copia de Certificado de **Registro Mercantil**, la cual deberá estar vigente, actualizado y reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial (esto incluye modificaciones o actualizaciones en cuanto a la composición accionaria, el órgano de administración, capital social, objeto social, domicilio, nombre, gerente o gerentes, personas autorizadas a firmar, entre otros).
- 8) Copia de los **Estatutos sociales vigentes**:
- A. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
  - B. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.
  - C. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) Secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente( a) del Consejo de Administración de la sociedad.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, 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, la cual deberá:
- a. Estar firmada por el Oferente;
  - b. Sellada con el sello de la sociedad comercial;
  - c. No requiere firma de Notario Público.

<sup>4</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

- 13) Fotocopia legible de ambos lados de la **cédula de identidad v electoral** del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad.
- 14) En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la **Certificación actualizada v vigente, expedida por el Ministerio de Industria v Comercio**, que los avale como **MIPYME**.
- 15) Presentación de **licencia vigente** que le acredita tener estaciones de combustibles, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
- 16) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 17) Certificación de las normas.

**b) Documentación financiera:**

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. En tal sentido, debe presentar para el análisis financiero la documentación siguiente:

- 1) **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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
- 2) **Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos**, cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes.
- 3) **Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta ÍR-2') de los dos (2) últimos períodos fiscales, con sus anexos.**

**10.1.2 Documentación técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) y demás informaciones requeridas en el punto No. 3 (Descripción de los bienes) **NO SUBSANABLE**.
2. Presentar Muestra de Tickets y de la Tarjeta Recargable (Entregar los materiales a utilizar el Plástico/Cartulina). **NO SUBSANABLE**.
3. Adicional la propuesta debe incluir en la ficha técnica los beneficios que ofrece la tarjeta tales como: **NO SUBSANABLE**.
  - a) Pin, chip, Tag banda de seguridad que debe ser registrado en cada transacción,
  - b) Asignación de consumo por semana o por día. c)asignación de montos fijos por tarjetahabiente.
  - c) Monitoreo de los consumos realizados vía la plataforma,
  - d) Debe permitir la inactivación y cancelación de tarjetas en caso de pérdidas.
  - e) Inactivación de uso en días específicos,
  - f) Manejo de tipo de consumo por monto
4. Certificación de la garantía del producto ofertado, emitida por REFIDOMSA o DGA, **(SUBSANABLE)**.
5. Constancia de cumplimiento de las normas NORDOM 476 - Gasolina sin plomo y NORDOM 415 - Gasoil. **(SUBSANABLE)**.
6. Certificación de licencia de mayorista vigente, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles. (En caso de encontrarse en proceso de renovación deberá depositar la constancia de solicitud correspondiente. **(SUBSANABLE)**).

7. Carta compromiso mediante la cual manifieste que, en caso de ser adjudicatario se compromete a realizar la entrega de las tarjetas electrónicas recargables y los, tickets en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones específicas conforme al Cronograma de Entregas de cantidades adjudicadas (**NO SUBSANABLE**)
8. Presentar "Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles", expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM), de las estaciones incluidas en la oferta. (**SUBSANABLE**).
7. Incluir un listado de las estaciones de combustible por provincias y regiones en las cuales dan servicio de expendio de combustible con las tarjetas electrónicas y los tickets a ofertar, indicando: nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico. Dichas estaciones deberán estar distribuidas por zonas a nivel nacional, (**NO SUBSANABLE**).
8. Documentación (Cinco (5) Certificaciones) que evidencie experiencia mínima de **diez (10) años** en el suministro de combustibles y servicios similares a los requeridos en el presente pliego, con soporte documental que demuestre la experiencia. (Formulario SNCC.D.049). (**SUBSANABLE**).
9. Licencia de venta y transporte a domicilio, debidamente autorizado por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes. (**SUBSANABLE**).
10. Tres (3) Cartas de Referencias que demuestre que ha realizado servicios de tarjetas recargables de Combustibles a otras instituciones. (**SUBSANABLE**).
11. Certificación donde conste que oferente mantiene vigente póliza de seguros de responsabilidad civil, que garantice cobertura frente a terceros, e indemnización de cualquier daño causado a personas o propiedades como resultado de sus actuaciones u omisiones, negligentes o culposas y por defectos o vicios de los equipos a su cargo. (**SUBSANABLE**).

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
  - a. Establecer de manera clara y precisa su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio y su duración, así como sus generales,
  - b. Estar debidamente firmado y sellado por las entidades que conforman el consorcio;
  - c. Las firmas notarizadas por un Notario Público; y,
  - d. Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.
2. Original del Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, el cual deberá:
  - a. Estar debidamente firmado y sellado por las entidades que conforman el consorcio;
  - b. Estar firmado por el apoderado. Si el apoderado también es representante de una de las entidades que conforman el consorcio, el poder deberá especificar que éste también firma en su condición de apoderado;
  - c. Con firmas notarizadas por un Notario Público; y,

- d. Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.
- 3. Todos los documentos societarios y financieros anteriormente detallados en el literal A de la Documentación a Presentar en el Sobre "A", de todas las sociedades comerciales que conforman el consorcio.

**Validación de documentación presentada:** La Oficina Nacional de Estadística como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las propuestas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta este será utilizado como aval para ser sancionado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

#### 10.1.3 Presentación de las muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente /completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC, al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

#### 10.2 Contenido de la Oferta Económica

##### a) Precio de la oferta

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

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

La oferta económica deberá reflejar el porcentaje de descuento. Se trata del descuento en porcentajes por galón de combustibles, el cual será aplicado de manera que sea proporcional a precio oficial establecido al momento de la entrega del suministro durante la ejecución del contrato.

Este descuento se materializará en entrega de tickets adicionales y/o balance para tarjetas al momento del despacho.

**Nota 1: La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los**

porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir del citado Reglamento de aplicación, en sus artículos 8 y 12, que tanto el CCC como la UOCC deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta los **90 días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura, hasta el 29 de SEPTIEMBRE de 2025.

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

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

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

- 1) **Póliza de seguro o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **90 días, es decir desde el 01 de julio de 2025 hasta el 29 de septiembre 2025**.

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

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

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

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

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, literal d, “garantía de seriedad de la oferta, del presente pliego de condiciones, [subsanable].

No Subsanables:

- 2) La No presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- 3) La No presentación de la Ficha Técnica del bien y/o servicio requerido.
- 4) La falta de presentación de la Oferta Económica.
- 5) Cualquier información incluida en el sobre A, que refiera el monto de la oferta.

## 11. Metodología de evaluación

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

### 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>5</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1.2.** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

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

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1.1.** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

---

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<b>Criterio para evaluar: Elegibilidad Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.</b>		
<b>Documento para evaluar</b>	<b>Cumple/</b>	<b>No Cumple</b>
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	debidamente firmado y sellado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	debidamente firmado y sellado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado.	
Registro de Proveedores del Estado RPE rubro "15101500	Actualizado conforme código de la actividad comercial objeto de proceso.	
Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)	Vigente	
Registro mercantil	Vigente	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	vigente, actualizado y reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial	
Estatutos sociales vigentes		
Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea	vigente, actualizado y reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial	
Copia de la última Nomina de Presencia y Asamblea	vigente, actualizado y reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial	
Poder Especial de Representación	según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Declaración Jurada simple,	donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06	
Cédula de identidad y electoral		
Certificación MIPYME.	actualizada v vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio	
Presentación de licencia vigente que le acredita tener estaciones de combustibles, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio,	que le acredita tener estaciones de combustibles, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado	Firmado y sellado	

#### 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 **10.1.1** sobre literal b “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Adicional, la **Oficina Nacional de Estadística**, procederá al análisis de los Estados Financieros de los dos últimos períodos fiscales para verificar la **Capacidad Financiera**, y que la empresa operó durante esos dos años ajustada a las normas contables establecidas y no se encuentra en quiebra, bajo los siguientes índices económicos.

Sobre el último balance, para la evaluación financiera se tomarán en cuenta los resultados que arrojen los siguientes indicadores económicos:

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

Límite establecido: Mayor o igual a 1.00 cA

**b) Índice de Liquidez Corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

Límite establecido: Mayor o igual a 1.00

**c) Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE**

Límite establecido: Mayor o igual a 0.00

Los otros balances serán analizados para evaluar tendencias.

En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera.

Esas informaciones serán obtenidas de los estados financieros y de la Declaración Jurada de Sociedades (IR-2). En caso de discrepancias entre los datos que presenten los Estados Financieros y los que contenga el IR-2, prevalecerá la información contenida según la Base Tributaria y normativas.

Documentación financiera		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Indicadores económicos  a) índice de Solvencia = ACTIVO TOTAL /PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor o igual a 1.00  b) índice de Liquidez Corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido; Mayor o igual a 1.00  c) Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor o igual a 0.00	Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el <b>Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes.</b>	CUMPLE/NO CUMPLE
Que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales. de este pliego]	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) al día.	
Que la empresa operó durante los dos últimos años ajustada a las normas contables establecidas y no se encuentra en quiebra.	Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta (IR-2) de los dos (2) últimos períodos fiscales, con sus anexos.	

### 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 10.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple para documentación y método de puntaje para evaluación capacidad técnica, de acuerdo con el 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 para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
	1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) y demás informaciones requeridas en el punto No. 3 (Descripción de los bienes) <b>NO SUBSANABLE</b> .	
	2. Presentar Muestra de Ticket y de la Tarjeta Recargable (Entregar del material Plástico/Cartón).	
	3. Adicional la propuesta debe incluir en la ficha técnica los beneficios que ofrece la tarjeta tales como: a) Pin de seguridad que debe ser registrado en cada transacción, b) asignación de consumo por semana o por dia. c)asignación de montos fijos por tarjetahabiente. c) monitoreo de los consumos realizados vía la plataforma, d) Debe permitir la inactivación y cancelación de tarjetas en caso de pérdidas, e) inactivación de uso en días específicos, g) manejo de tipo de consumo por monto o por galones) Fácil uso.	
	4. Certificación de la garantía del producto ofertado, emitida por REFIDOMSA o DGA, ( <b>SUBSANABLE</b> ).	
	5. Constancia de cumplimiento de las normas NORDOM 476 - Gasolina sin plomo y NORDOM 415 - Gasoil. ( <b>SUBSANABLE</b> ).	
	6. Certificación de licencia de mayorista vigente, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles. (En caso de encontrarse en proceso de renovación deberá depositar la constancia de solicitud correspondiente. ( <b>SUBSANABLE</b> )).	
	7. Carta compromiso mediante la cual manifieste que, en caso de ser adjudicatario se compromete a realizar la entrega de las tarjetas electrónicas recargables y los, tickets en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones específicas conforme al Cronograma de Entregas de cantidades adjudicadas ( <b>NOSUBSANABLE</b> ).	
	8. Presentar “Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles”, expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM), de las estaciones incluidas en la oferta. ( <b>SUBSANABLE</b> ).	
	8. Documentación (Cinco (5) Certificaciones) que evidencie experiencia mínima de <b>diez (10) años</b> en el suministro de combustibles y servicios similares a los requeridos en el presente pliego, con soporte documental que demuestre la experiencia. (Formulario SNCC.D.049). ( <b>SUBSANABLE</b> ).	
	9. Licencia de venta y transporte a domicilio, debidamente autorizado por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMes. ( <b>SUBSANABLE</b> ).	
	10. Tres (3) Cartas de Referencias que demuestre que ha realizado servicios de tarjetas recargables de Combustibles a otras instituciones.	
	11. Certificación donde conste que oferente mantiene vigente póliza de seguros de responsabilidad civil, que garanticé cobertura frente a terceros, e indemnización de cualquier daño causado a personas o propiedades como resultado de sus actuaciones u omisiones, negligentes o culposas y por defectos o vicios de los equipos a su cargo. ( <b>SUBSANABLE</b> )	
Capacidad Técnica	7. Incluir un <b>listado de las estaciones</b> de combustible por provincias y regiones en las cuales dan servicio de expendio de combustible con las tarjetas electrónicas y los tickets a ofertar, indicando: nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico. Dichas estaciones deberán estar distribuidas por zonas a nivel nacional, ( <b>NO SUBSANABLE</b> ).	

**Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas y características detalladas en la descripción de bienes.

Adicional, el Criterio de capacidad técnica de los oferentes /proponentes se evaluará por puntaje sobre la base de 70 puntos, según siguiente cuadro:

Formulario de evaluación técnica (método de puntaje)			
NO.	Criterio	Puntaje máximo	Forma de cálculo
1	Cantidad de estaciones en un perímetro menor o igual 2 Kilómetros a la redonda, desde la ubicación de ONE, donde puedan canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables.	10	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas de canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables. se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
2	Cantidad de estaciones en todo el territorio Nacional, donde puedan canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables.	25	<p>La puntuación máxima de cada criterio se le otorgará al/los oferentes que presente/n la mayor cantidad de estaciones donde puedan ser aceptados los tickets y tarjetas.</p> <p>La puntuación de los demás oferentes se determinará multiplicando la puntuación máxima del criterio por el resultado de dividir la cantidad de estaciones presentada por cada oferente entre la cantidad del mayor número de estaciones presentadas, es decir:</p> <p>Formula:  <math display="block">P = \frac{Pm \times Ce}{Mce}</math></p> <p><math>Pm</math>=Puntaje máximo del criterio  <math>Mce</math> = Mayor cantidad de estaciones presentadas  <math>Ce</math>= Cantidad de estaciones presentadas por el oferente en consideración.</p>
3	Cantidad de estaciones en el Gran Santo Domingo, en las cuales se puedan canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables.	20	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables. se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará dos puntos, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
4	Cantidad de estaciones en las principales autopistas del país, donde canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables. sin necesidad de desvíos.  Serán consideradas como vías principales las estipuladas en el mapa definido por MOPC, estas son:	15	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables., se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autopista Duarte</li> <li>• Carretera Sánchez</li> <li>• Autopista 6 de noviembre</li> <li>• Autopista de Juan Pablo II</li> <li>• Autopista las Américas</li> <li>• Autovía del Este</li> <li>• Autopista del Coral</li> <li>• Boulevard Turístico del Atlántico</li> <li>• Carretera San Cristóbal-Bani-Azua</li> </ul>		
5	Presencia en un mayor número de municipios cabecera de las provincias, donde puedan ser canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables.	10	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canjear los tickets y utilizar tarjetas recargables., se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
		80	

**Nota 1:** En caso de que la documentación NO CUMPLA, se explicará la razón en una observación realizada por el perito o los peritos al documento.

**Nota 2:** Si un documento no se subsana o entrega en el tiempo establecido en este pliego, la presentación de oferta no se habilitará para abrir el sobre B. (sea técnico, legal, o financiera).

#### Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos 11.1.3 en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Conforme/no conforme
Tickets de combustible	Nivel de cumplimiento establecido en punto 3. Descripción de los bienes
Tarjetas recargables	

#### 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas y habilitadas técnicamente, bajo el criterio del menor precio ofertado, considerando nivel de cumplimiento y puntajes obtenidos según método establecido en el presente pliego.

En virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria y Comercio, resultando, por lo general, en un precio estándar, la adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya oferta en términos generales, represente el menor costo total para la Oficina Nacional de Estadística.

Los descuentos que sean concedidos por los oferentes/proponentes deben presentarse como tickets y/o balance recargable a tarjeta adicionales al momento de la contratación.

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, y que haya obtenido un puntaje mínimo requerido de 70 puntos sobre 80.

Formulario de Evaluación Económica		
Nº.	Documento requerido	Cumple/ no cumple
1	Formulario de presentación oferta económica (SNCC.F33) presentado firmado por el representante legal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto: _____</li> <li>• Descuento: _____</li> </ul>	
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una Póliza de Fianza de una de las principales Aseguradoras del país: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseguradora: _____</li> <li>• N°. de Fianza: _____</li> </ul>	
3	Vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigencia: _____</li> </ul>	
4	Monto y porcentaje de la Garantía de Seriedad de la Oferta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto: _____</li> <li>• Porcentaje: _____</li> </ul>	
<b>Criterio de evaluación</b>		
La oferta económica se evaluará según el descuento ofertado. Le será asignado el puntaje máximo de (20 puntos) a la oferta económica con mayor descuento, siendo esta la base para asignar el puntaje a las demás ofertas, el cual se determinará multiplicando el puntaje máximo por el resultado de dividir el descuento ofertado por el oferente entre el mayor descuento.		
El descuento deberá estar expresado en porcentaje, de lo contrario, este porcentaje se determinará tomando como base el promedio del producto de la sumatoria de cada galón de los siguientes combustibles: gasolina regular, gasolina premium, gasoil regular y optimo.		
La fórmula para determinar los puntajes de los descuentos en la siguiente:		
P= puntaje de la oferta Pm= Puntaje máximo del criterio (30 puntos) Da= Descuento más alto Dp= descuento de la propuesta en consideración.		
$P = Pm \frac{(Dp)}{Da}$		

### 12.3 Criterio de adjudicación

**El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos conforme las disposiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones.**

#### **La adjudicación será por lote.**

El Comité de Compras y Contrataciones adjudicara a las empresas que hayan quedado "**CONFORME**" en la fase de evaluación técnica y evaluación de oferta económica, y en virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM), resultando un precio estándar, la adjudicación será decidida a favor de los oferentes/proponentes, tomando en cuenta lo siguiente:

1. Que posean la diseminación de las estaciones de combustible distribuida estratégicamente por región para las actividades que realiza la ONE, según lo contemplados en el Pliego de Condiciones Específicas, que se ajustan a las necesidades operativas para el abastecimiento oportuno de las necesidades de la Oficina Nacional de Estadística, así como también, el cumplimiento de las funciones que tienen a su cargo los supervisores y colaboradores de la Institución, a los fines de garantizar el fiel cumplimiento de los objetivos del interés general.
2. Que presente el mayor descuento en porcentaje sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado.
3. Que las estaciones de combustibles disponibles tengan capacidad permanente de expendio de gasoil y gasolina, contra entrega de los tickets, uso de tarjetas electrónicas. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **el criterio de adjudicación de los indicados en el artículo 83 del Reglamento 416-23 Párrafo 1, que reza así:**

***Artículo 83. Criterios de adjudicación. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera inequívoca en el pliego de condiciones y podrán ser los siguientes:***

1. ***Adjudicación basada en menor precio y mayor porcentaje descuento.*** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

En el caso del combustible se evaluará las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones específicas y el mayor descuento otorgado.

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

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento “ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES EN MODALIDAD DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y EN TICKETS A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN” con el número de Referencia ONE-CCC-CP-2025-0004, 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

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

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

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

### 13. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.1 del presente pliego de condiciones.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC 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.

## 15. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

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

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el (la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

## 16. Debida diligencia

**La Oficina Nacional de Estadística (ONE)** 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 Oficina Nacional de Estadística (ONE)** 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.

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

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

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

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

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

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

#### **18. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

#### **19. 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.

## 20. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, la ONE 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.

## 21. Adjudicación<sup>6</sup>

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

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

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

## 22. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **12 meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

---

<sup>6</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

### 23. 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 **48 horas para** responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere para suscribir el contrato.

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

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 24. Plazo para la suscripción del contrato<sup>7</sup>

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

### 25. 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 **Oficina Nacional de Estadística**, 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.

### 26. 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 de la Comparación de Precios.

### 27. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **12 mes o hasta agotar el monto adjudicado**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 28. Supervisor o responsable del contrato

La **Oficina Nacional de Estadística (ONE)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Jorge Luis Vargas Martínez- Analista de Planificación de la ONE.**

<sup>7</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

## 29. Entregas a requerimiento

La/el Oficina Nacional de Estadística (ONE) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas en cuanto a las condiciones de entrega fijadas. Las entregas serán a requerimiento de la Dirección Administrativa en las fechas solicitadas. Por tanto, estos bienes se requerirán en su totalidad de forma inmediata, con base a lo indicado, en caso de fraccionamiento este no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

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

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **22**, que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (**45**) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

## 31. Suspensión del contrato

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

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

## 32. 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.

## 33. Equilibrio económico y financiero del contrato

**Oficina Nacional de Estadística (ONE)** 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 **Oficina Nacional de Estadística (ONE)** 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.

#### **34. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar los pagos correspondientes cada cuarenta y cinco (45) días a favor del (los) adjudicatario (s).

La forma de pago es: pagos parciales según presentación de factura y recepción conforme de los bienes.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Para fines de facturación deberá tomarse el precio oficial semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio (según Resolución Oficial Semanal correspondiente).

#### **35. Subcontratación**

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

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

#### **36. 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 **diez (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>8</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>9</sup> no superior a diez (10) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, 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.

<sup>8</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>9</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

### 37. 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.

### 38. 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 **diez (10) días calendario**.
- b)** El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c)** El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

### 39. Penalidades por retraso

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

### 40. 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

### 41. 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

## 42. Definiciones

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

**1) Bienes<sup>10</sup>:** 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 Comunes<sup>11</sup>:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**3) Bienes no comunes<sup>12</sup>:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

**4) Ciclo de vida del producto<sup>13</sup>:** 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 Interés<sup>14</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**6) Debida Diligencia<sup>15</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

**9) Gestión de Riesgos<sup>16</sup>:** 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.

---

<sup>10</sup> Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

<sup>11</sup> Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>12</sup> Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

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

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

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

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

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

**12) Riesgo<sup>17</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**13) Servicios<sup>18</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**14) Especificaciones técnicas:** <sup>19</sup>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.

#### 43. 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, **“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES EN MODALIDAD DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y EN TICKETS A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN”** Referencia: ONE-CCC-CP-2025-0004 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.

#### 44. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES EN MODALIDAD DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y EN TICKETS A SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN”** Referencia: ONE-CCC-CP-2025-0004, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>20</sup>. 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.

---

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

<sup>18</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>19</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>20</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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

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

#### **45. 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 y;
- 10) La orden de compra.

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

#### **46. 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.

#### 47. Idioma

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

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

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

#### 48. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.one.gob.do](http://www.one.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria. También pueden solicitar el pliego de condiciones en el correo electrónico [wendy.cabrera@one.gob.do/lizzi.frias@one..gob.do](mailto:wendy.cabrera@one.gob.do/lizzi.frias@one..gob.do).

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.

#### 49. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

## 50. 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.

## 51. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>21</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieran 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.

<sup>21</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

**53. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

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

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

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

#### 54. Contratación pública responsable

En el(os) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Oficina Nacional de Estadística**, 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 **Oficina Nacional de Estadística**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Oficina Nacional de Estadística**, 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.

#### 55. 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.

#### 56. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

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

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Dist

Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

#### **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 Información sobre el oferente SNCC. F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (S1VCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)

Firmado por peritos

- Claribel Vizcaino – Perita Técnica
- Toribia Montero – Perita Financiero
- Nicole Reyes – Perita Legal

