REPUBLICA DOMINICANA

CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICACIONES

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES EN LÍNEA PARA SER UTILIZADAS EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE SE TRASLADAN AL INTERIOR DEL PAÍS AL SERVICIO DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ABRIL 2025 - ABRIL 2026.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero, 2025

CONTENIDO

Tabla de contenido

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5

1. Antecedentes 5

2. Objeto del procedimiento de selección 5

3. Descripción de los bienes 6

4. Tiempo para la entrega de los Bienes es: 7

5. Entregables/ cronograma 7

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: 7

1. Cronograma de actividades 7

2.1 Ofertas presentadas en formato papel 9

2.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 9

3. Documentación a presentar 10

4. Contenido de la oferta técnica 10

Documentación Legal: 10

a) Documentación financiera: 11

- **Contenido de la Oferta Económica** 15

b) Moneda de la oferta 15

c) Plazo mantenimiento de oferta 15

d) Garantía de seriedad de la oferta 15

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta 16

- **Documentos de la oferta económica "Sobre B"** 16

14. Metodología de evaluación 16

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"[8] 16

a. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 17

La decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación. 18

- **Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica** 19
- **Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** 20

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 22

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 22

el 12/02/2025 a las 11:00 como se establece en el cronograma de actividades. 22

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 23

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 23
4. Debida diligencia 24
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 26
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 27
7. Confidencialidad de la evaluación 27
8. Desempate de ofertas 27
9. Adjudicación[9] 27
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 28
(5) días hábiles una garantía de tipo, Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. 28
11. Adjudicaciones posteriores 29
SECCIÓN III: GENERALIDADES 29
1. Siglas y acrónimos 29
2. Definiciones 29
3. Objetivo y alcance del pliego 31
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 31
5. Marco normativo aplicable 32
6. Interpretaciones 33
7. Idioma 33
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 34
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 34
10. Derecho a participar 34
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. 35
11. Prácticas prohibidas 35
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 35
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. 36
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 36
14. Contratación pública responsable 37
15. Firma digital 37

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas.....38

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. 38

17. Anexos documentos estandarizados.....38

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El nombre originario de esta institución fue Cuerpo de Ayudantes del Presidente de la República. Fue instituida mediante reglamento del Presidente Horacio Vásquez, de fecha siete (7) de Junio del año mil novecientos veintinueve (1929), creada para protegerlo en momentos en que su vida corría mucho peligro, pues fue informado de que había sido ordenado su asesinato.

Posteriormente, la ley Orgánica de las Fuerzas Armadas (No. 873 del 31-7-1978), establece el Cuerpo de Ayudantes Militares del presidente de la República, cuyas funciones consignó en su artículo 67. Más recientemente, la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, No. 139, de fecha 13-09-2013, que modificó la anterior, la designó con el nombre de Cuerpo de Seguridad Presidencial, estableciendo las misiones actuales en su artículo 56.

En virtud de lo anterior, ha sido necesario proceder con la **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS, DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICACION NACIONAL No. CUSEP-CCC-LPN-2025-0001, PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES EN LÍNEA PARA SER UTILIZADAS EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE SE TRASLADAN AL INTERIOR DEL PAÍS AL SERVICIO DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ABRIL 2025 - ABRIL 2026,** por un monto presupuestado de **RD$10,000,000.00 diez millones de pesos dominicanos con 00/100.**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES EN LÍNEA PARA SER UTILIZADAS EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE SE TRASLADAN AL INTERIOR DEL PAÍS AL SERVICIO DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ABRIL 2025 - ABRIL 2026,** 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- **15100000 Combustible, 5120000 Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos, por** lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial

3. Descripción de los bienes

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

TOTAL, ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVES DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES CON CHIP EN LÍNEA. PERIODO ABRIL 2025 – ABRIL 2026

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL
Tarjetas electrónicas de combustible recargables con Chip en línea	1	RD$10,000.000.00

Nota I: La institución requiere que el combustible a través de tarjetas electrónicas recargables con Chip en línea estén autorizados, para Gasolina Premium, Gasoil Optimo, Aditivos y Lubricantes; y en adición otros productos que estén autorizado por el oferente, en las diferentes estaciones de expendios a nivel nacional.

El Cuerpo de Seguridad Presidencial cuando lo crea pertinente realizará un muestreo del combustible suministrado y se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad de este.

Mediante el presente Proceso, el Cuerpo de Seguridad Presidencial, adquirirá de manera exclusiva con el adjudicatario el referido combustible bajo la modalidad de a través de tarjetas electrónicas recargables con Chip en línea, las cuales serán utilizadas en las diferentes localidades donde se requiera el abastecimiento, debiendo garantizar el suministro los siete días de la semana y veinticuatro (24) horas al día, en virtud de la complejidad de las operaciones que realiza la entidad contratante.

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

Realización de los Bienes es:

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

El Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una Propuesta de “Plan de Entrega” o Logística a seguir, en caso de que resultare adjudicatario, para poder cumplir con las demandas y órdenes o autorización de despachos emitidas por el Cuerpo de Seguridad Presidencial, a nivel nacional en los (4) puntos cardinales.

Para tales fines, en el apartado “documentos a presentar”, los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una “Declaración Jurada”, donde haga constar que cuenta con la cantidad de estaciones para responder adecuadamente con el abastecimiento satisfacer las necesidades del combustible que le sea requerido, a nivel nacional en los (4) puntos cardinales.

El Oferente/Proponente, en su oferta deberá suministrar, información de las Estaciones Autorizadas para el expendio de combustibles, en todas las provincias del país, debidamente equipadas para abastecer

nuestros vehículos, acompañada de Dirección, número de teléfono y persona de contacto.

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

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

4. Tiempo para la entrega de los Bienes es:

El presente proceso se hace sobre la base de un suministro para un período de **doces meses (12) Meses** y/o hasta completar el monto total contratado, contado a partir de la fecha de adjudicación y a requerimiento de la entidad contratante.

El combustible en Tarjetas electrónicas, deberán iniciar las entregas a partir de la notificación de adjudicación y en las cantidades, lugar, fecha y hora, requerida por la entidad contratante.

5. Entregables/ cronograma

Los bienes que debe entregar los oferentes/proponentes que resulte Adjudicatario son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL
Tarjetas electrónicas de combustible recargables con Chip en línea	1	RD$10,000.000.00

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

El pago será realizado de manera mensual luego de haber recibido conforme el bien y entregada la factura, mediante transferencia.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

1. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP.	**12/02/2025 a las 11:00 AM.**
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	hasta el 06/03/2025 a las 04:00 PM.

3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas	hasta el 18/03/2025 a las 01:30 PM.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	**hasta el 28/03/2025 a las 11:00 AM.**
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	**hasta el 28/03/2025 a las 11:10 AM.**
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	hasta el 02/04/2025 a las 03:00 PM.
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	hasta el 07/04/2025 a las 03:10 PM.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	hasta el 08/04/2025 a las 03:00 PM.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**hasta el 10/04/2025 a las 11:00 AM.**
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	hasta el 10/04/2025 a las 11:10 AM.
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	hasta el 11/04/2025 a las 12:00 PM.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	hasta el 15/04/2025 a las 02:00 PM.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	hasta el 17/04/2025 a las 12:00 PM.
15. Adjudicación	**hasta el 21/04/2025 a las 02:00 PM.**
16. Notificación de adjudicación	hasta el 21/04/2025 a las 02:30 PM.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	hasta el 25/04/2025 a las 12:00 PM.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. **(15/05/2025)**
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	**Después de la subscripción del contrato (16/05/2025)**

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 el o los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras en la Sede de la CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL, ubicada en la Av. Cesar Nicola Penson # 106, la Esperilla, Santo Domingo, Distrito Nacional** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

2.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **[3]** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del o los oferentes y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía, así como en una memoria USB.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas p**or 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 DEL DE CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA: CUSEP-CCC- LPN-2025-0001

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

2.2 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 (física), 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.

3. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación[3] 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

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

Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

4. 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. En tal sentido la documentación técnica requerida es con la finalidad de evaluar la capacidad y cumplimiento de los oferentes participantes para cumplir y satisfacer los requerimientos del presente proceso.

Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales- administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
5. Acta de la última Asamblea General ordinaria, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.
6. Lista de presencia de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Nómina de Accionistas, con la composición accionaria actualizada, sellada y firmad; y debidamente registrado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Estatus Sociales, Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
9. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica 2. O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Actualizada).
10. Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles (No subsanable).
11. Certificación de No antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal autorizado por la empresa para este proceso.
12. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
13. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).
14. Una (1) memoria USB.

---

a) Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos, años 2023 y 2024. Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados por la Firma de Auditores y Contadores (Contadores Públicos Autorizados) externos.
2. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los últimos dos (02) periodos fiscales año 2023 y 2024.
3. IR2 y sus anexos de los Dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, (su equivalente para persona física).
4. 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; Acompañado de los últimos tres (3) pagos realizados, donde se pueda constar que la empresa está en operación.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

Documentación técnica: No subsanable

1. Antecedentes del Oferente. En este el Oferente deberá presentar una breve reseña del historial de su empresa.
2. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), donde se detallen las características, calidad, y el tipo de productos a suministrar, específicamente. En su oferta técnica, el proveedor deberá listar que productos puede adquirir el Consumidor Final en sus estaciones de Expendios con las tarjetas electrónicas con chip en sus diferentes valores ofertados.
3. Presentar la Certificación de las pruebas y/o análisis al Turbo combustible, para demostrar y garantizar la calidad de los productos ofertados.
4. Ficha técnica o catálogo con la descripción de cada uno de los bienes o producto propuestos a ofertar, de acuerdo con lo requerido, al fin de facilitar la evaluación de las características de su oferta. (No subsanable).

Con el Objetivo de evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con los índices de solvencia y liquidez aceptada, para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Proveedor deberá demostrar que, cuenta con los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato. Que no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.

1. Identificar los Centros de acopio de combustibles autorizados en las principales provincias del país (Tanques para almacenamiento, etc.).
2. Resumen de Experiencia de la empresa en el suministro de combustibles (Experiencia de cinco (05) años mínimos) (SNCC.D.049). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los combustibles despachados, número de contrato, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción. (No-Subsanable).
3. En caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).
4. Certificación de Garantía de los combustibles ofertados emitida por la Refinería Dominicana de Petróleo (REFIDOMSA PDV) indicando que cumplen con las especificaciones nacionales establecidas según el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).
5. Certificaciones sobre Responsabilidad Social y Cuidado del Medio Ambiente.
6. Copia de la Póliza de responsabilidad civil con cobertura que comprenda cualquier tipo de evento asociado al expendio del combustible.
7. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre (firmar contratos en su nombre) debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República. **(si aplica).**
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las

prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.

9. Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.

10. Carta Constancia (Carta Compromiso) aceptación de disponibilidad para iniciar la Entrega Inmediata de los bienes Ofertados, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.

11. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.

Demostración de Capacidad para Contratar: Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que, Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos

1. **Demostrar la Capacidad de Distribuir a nivel Nacional.**

El oferente/proponente- deberá depositar una comunicación (Garantía técnica/ calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a otorgar una garantía mínima de dieciocho (18) meses a partir de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que los defectos, mala calidad, uso de materiales inapropiados, o cualquier otra causa atribuible a la parte adjudicataria, tengan respuesta resolutoria. Haciendo constar la posibilidad y disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución, de los productos que resulten con algún problema, esto sin costo para la Unida. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado del oferente, dirigida al CUSEP., debidamente firmada y sellada por el representante legal de Oferente/Proponente o del fabricante.

Presentar documentación que evidencie experiencia mínima de cinco (05) años, en cualquiera de estos reglones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objeto de este proceso, avalada por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo.

Certificación o Carta de membrecía firmada y sellada por el importador o distribuidor, cuya fecha de emisión no debe ser superior a 90 días, donde se haga constar que el oferente es distribuidor autorizado (o afiliados a un distribuidor autorizado) para República Dominicana, y que estos productos son originales. (Si aplica, justificar cuando no aplique). (La certificación será verificada con la sociedad emisora).

9001: 2008- ISO 14001: 2004) u otras normas internacionales de cumplimiento, de procedimiento, de calidad y de cumplimiento de normas de protección al medioambiente.

Copia del documento de confidencialidad, debidamente recibida por la Sub- Dirección de Compras , para participar en el referido proceso los interesados deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad que les será entregado en el Departamento Compras CUSEP, o en las documentaciones del proceso, atendiendo a las disposiciones establecidas en el punto disponibilidad y adquisición del pliego de condiciones.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

- Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o Cotización 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 servicio por un año, de manera global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **15/05/2025.**

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 el **CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL,** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1) **Tipo de Garantía: Póliza[6] de seguro** 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 **CUERPO DE SEGURIRDAD PRESIDENCIAL;**
4) Incondicional, irrevocable y renovable;
5) Con una vigencia hasta el **15/05/2025**

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 un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

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

- **Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

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

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), o Cotización presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con (3) 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. La copia debe ser fiel al original y solo deben estar firmada y sellada en la primera página.

[6] La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros operar en la República Dominicana.

1) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. [subsanable][7].

14. Metodología de evaluación

Para evaluar de 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.

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"[8]

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

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los

peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

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

[7] Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable. [8] 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.

Evaluación de las Documentación legar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).	
Acta de la última Asamblea General ordinaria, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.	
Lista de presencia de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
Nómina de Accionistas, con la composición accionaria actualizada, sellada y firmad; y debidamente registrado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Estatus Sociales, Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).	
Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica 2. O Certificación de Industria y	

Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Actualizada).	
Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles (No subsanable).	
Certificación de No antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal autorizado por la empresa para este proceso.	
Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.	
Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).	
Una (1) memoria USB.	

La decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación.

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Estados financieros y Declaraciones de los últimos dos años consecutivos.	Estados financieros de los dos (2), últimos años declaración jurada (Formularios IR-2) de los dos (2), últimos años.	
	Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los últimos dos (02) periodos fiscales año 2022 y 2023.	
	IR2 y sus anexos de los Dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, (su equivalente para persona física).	
	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; Acompañado de los últimos tres (3) pagos realizados, donde se pueda constar que la empresa está en operación.	
	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	

- **Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

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, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Cumplimiento de los bienes ofertados con las especificaciones y características de calidad requerida.	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), donde se detallen las características, calidad, y el tipo de productos a suministrar, específicamente. En su oferta técnica, el proveedor deberá listar que productos puede adquirir el Consumidor Final en sus estaciones de Expendios con los tickets prepagados en sus diferentes valores ofertados.	
Cumplimiento del plazo estimado para la entrega de los bienes adjudicados.	Plan de entrega,	
Cumplimiento de entrega en otras entidades de procesos similares y cumplimiento de responsabilidad.	Certificaciones de experiencia, con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el objeto de la compra del bien o bienes .	
	Antecedentes del Oferente. En este el Oferente deberá presentar una breve reseña del historial de su empresa.	
	Presentar la Certificación de las pruebas y/o análisis al Turbo combustible, para demostrar y garantizar la calidad de los productos ofertados.	
	Ficha técnica o catálogo con la descripción de cada uno de los bienes o producto propuestos a ofertar, de acuerdo con lo requerido, al fin de facilitar la evaluación de las características de su oferta. (No subsanable).	

- **Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

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

Ejemplo indicativo de tabla para evaluación económica <u>"Cumple/No cumple"</u>

la oferta económica bajo el criterio de "Licitación Pública Nacional", siempre que el Oferentes cumpla con los criterios de evaluación requeridos. Licitación Pública Nacional.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Inclusive. **El documento debe ser presentado en la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$, en beneficio del Cuerpo de Seguridad Presidencial (CUSEP).**		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización de la empresa sin alteraciones ni correcciones.	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización de la empresa**	
Ser la oferta de Licitación Publica Nacional de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización de la empresa presentada**	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a (**tipo de Garantía: Póliza de seguro**) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. **La vigencia de la garantía deberá ser hasta el (15/05/2025).** Esta deberá ser presentada mediante póliza de seguro expedida por una compañía de seguros	**Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada**	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	
Ser la oferta de Licitación Pública Nacional de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	

- **Criterio de adjudicación**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en Licitación Pública Nacional económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICACION NACIONAL No. CUSEP-CCC-LPN-2025-0001, PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES EN LÍNEA PARA SER UTILIZADAS EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE SE TRASLADAN AL INTERIOR DEL PAÍS AL SERVICIO DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ABRIL 2025 - ABRIL 2026.,** con el número de Referencia **CUSEP-CCC-LPN-2025-0001,** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 12/02/2025 a las 11:00 como se establece en el cronograma de actividades.**
Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC 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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

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

Los(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 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 la **CCC** , 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 los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un ***informe definitivo de evaluación técnica*** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó 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. La **CCC,** aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la **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.

Los peritos emitirán su informe a **la 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 oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **EL CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL,** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;

8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado. Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica**, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la CCC, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.**

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante ***informe de evaluación de ofertas económicas,*** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de

cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

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

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer MIPYME industrial u otros sectores priorizados; como criterio de desempate elegido de entre las opciones permitidas por el artículo 131 del Reglamento 416-23,** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación[9]

[9] Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la **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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL,** 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 a **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo**, Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **60 días,** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimento 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 el servicio ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **72 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 **en la Sección II, numeral 11 del pliego** 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 **la CCC,** declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Servicio[10]: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, liquido o gaseoso, así como los bienes accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los bienes no exceda del de los propios bienes.

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

2) Bienes Comunes[11]: 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[12]: 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[13]: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés[14]: 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[15]: 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[16]: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

---

[11] Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[12] Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[13] Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.
[14] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[15] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[16] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

13) Bienes [18]: 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)
15) Especificaciones técnicas: [19]Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **de Comparación de Precios para la ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES EN LÍNEA PARA SER UTILIZADAS EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE SE TRASLADAN AL INTERIOR DEL PAÍS AL SERVICIO DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ABRIL 2025 - ABRIL 2026.,** con el número de **Referencia: CUSEP-CCC-LPN-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES (GASOLINA Y GASOIL), A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS RECARGABLES EN LÍNEA PARA SER UTILIZADAS EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE SE TRASLADAN AL INTERIOR DEL PAÍS AL SERVICIO DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ABRIL 2025 - ABRIL 2026., con el número de Referencia: CUSEP-CCC-CP-2025-0001,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la **CCC**, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

La 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[20]. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL**, 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 de **la CCC,** mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Bienes 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;

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

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

10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

Si el(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.

10. Derecho a participar

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

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

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

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[21], comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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

efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL ,** 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 del **CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL,** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes**.** Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del **CUERPO DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL,** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. 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 Solicitudes de Inhabilitación"* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace *https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/.*

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
5) Formulario de Entrega de Muestra SNCC.F.056

6) Formulario del Código de Ética (CEI), CUSEP.
7) Formulario Experiencia SNCC.D.049
1) Formulario Experiencia SNCC.D.048