



REPÚBLICA DOMINICANA

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

ADQUISICIÓN DE 5,400,000.00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON 00/100) EN TICKETS DE COMBUSTIBLE, PARA SER UTILIZADOS COMO APOYO A LOS TRABAJOS INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL, POR UN PERIODO DE TRES (03) MESES MAS TRESCIENTOS (300) GALONES DE GASOIL A GRANEL PREMIUM PARA SER UTILIZADOS EN EL TANQUE DE COMBUSTIBLE DE LA PLANTA ELECTRICA DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-CCC-CP-2026-0001

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
febrero de 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Valor referencial.....	7
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	7
7. Entregables/ cronograma	8
8. Cronograma de actividades	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	11
9.1 Ofertas presentadas en soporte físico.....	11
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10. Documentación a presentar.....	12
11. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:.....	13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	14
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	14
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12. Metodología de evaluación	16
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
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	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	20
Según el numeral 3 “descripción de bien” de la sección I (informaciones particulares del procedimiento de este pliego).....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	21
12.3 Criterio de adjudicación.....	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Presentación de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	23
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4. Debida diligencia.....	24

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0001

5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	26
7.	Confidencialidad de la evaluación	26
8.	Desempate de ofertas	27
9.	Adjudicación.....	27
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	27
11.	Adjudicaciones posteriores	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		28
1.	Plazo para la suscripción del contrato	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	29
3.	Gastos legales del contrato:.....	29
4.	Vigencia del contrato.....	29
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	29
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
7.	Suspensión del contrato.....	30
8.	Modificación de los contratos.....	30
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	30
10.	Condiciones de pago y retenciones	30
11.	Subcontratación.....	31
12.	Recepción de los bienes	31
13.	Finalización del contrato	32
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32
15.	Penalidades por retraso.....	32
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		32
1.	Siglas y acrónimos	32
2.	Definiciones.....	33
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	34
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
5.	Marco normativo aplicable.....	35
6.	Interpretaciones.....	36
7.	Idioma	37
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	37
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0001

10.	Derecho a participar	38
11.	Prácticas prohibidas.....	38
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	38
13.	Contratación pública responsable	39
14.	Firma digital.....	39
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	40
16.	Anexos documentos estandarizados.....	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **Liga Municipal Dominicana (LMD)**¹ en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene programada la **Adquisición de 5,400,000.00 (Cinco Millones Cuatrocientos Mil pesos Con 00/100) en Tickets de Combustible por un periodo de tres (03) meses, más Trescientos (300) Galones de Gasoil a Granel Premium.**

Para cumplir con esta meta, La **Liga Municipal Dominicana (LMD)** en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026, **LA ADQUISICIÓN DE 5,400,000.00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON 00/100) EN TICKETS DE COMBUSTIBLE, PARA SER UTILIZADOS COMO APOYO A LOS TRABAJOS INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL, POR UN PERIODO DE TRES (03) MESES MAS TRESCIENTOS (300) GALONES DE GASOIL A GRANEL PREMIUM PARA SER UTILIZADOS EN EL TANQUE DE COMBUSTIBLE DE LA PLANTA ELECTRICA DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.** por un monto presupuestado de **(CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON 00/100) (RD\$ 5,400,000.00)**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de 5,400,000.00 (Cinco Millones Cuatrocientos Mil pesos Con 00/100) en Tickets de Combustible por un periodo de tres (03) meses, más Trescientos (300) Galones de Gasoil a Granel Premium,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **15101500** - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **rubro-familia 15100000.**

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.

ITEM	DESCRIPCIÓN (Denominación)	CANTIDAD (En Unidades)	ESPECIFICACIONES
1	1,000	2,008	2,008 (Dos mil ocho) Unidades de Tickets de Combustibles para Gasoil con valor de RD\$ 1000.00 (mil pesos dominicanos con 00/100), cada uno, para ser utilizados en Estaciones de Servicios, ubicadas en el Distrito Nacional o en cualquier otro punto del País.

2	500	2,200	2,200 (Dos mil doscientos) Unidades de Tickets de Combustibles para Gasoil con valor de RD\$ 500.00 (Quinientos pesos dominicanos con 00/100), cada uno, para ser utilizados en Estaciones de Servicios, ubicadas en el Distrito Nacional o en cualquier otro punto del País.
3	200	660	660 (seiscientos sesenta) unidades de Tickets de Combustibles para Gasoil con valor de doscientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$200.00) cada uno, para ser utilizados en Estaciones de Servicios, ubicadas en el Distrito Nacional o en cualquier otro punto del País.
4	1,000	1,800	1,800 (Mil ochocientos) unidades de Tickets de Combustible para Gasolina con valor de RD\$ 1,000.00 (mil pesos dominicanos con 00/100) cada uno, para ser utilizados en Estaciones de Servicios, ubicadas en el Distrito Nacional o en cualquier otro punto del País.
5	500	600	600 (seiscientos) unidades de Tickets de Combustibles para Gasolina con valor de RD\$ 500.00 (quinientos pesos dominicanos con 00/100) cada uno, para ser utilizados en Estaciones de Servicios, ubicadas en el Distrito Nacional o en cualquier otro punto del País.
6	200	300	300 (trescientos) Unidades de Tickets de Combustibles para Gasolina con valor de RD\$ 200.00 (doscientos pesos dominicanos con 00/100) cada uno, para ser utilizados en Estaciones de Servicios, ubicadas en el Distrito Nacional o en cualquier otro punto del País.
7	GASOIL PREMIUM A GRANEL (GALONES)	300	300 (trescientos) galones de Gasoil Premium a Granel, para ser utilizadas en el tanque de Combustible de la Planta Eléctrica de la Liga Municipal Dominicana.

NOTA I: La Oferta económica deberá incluir los descuentos expresados en porcentaje del valor total con relación a los Tickets de Combustibles y a los Galones de Gasoil Premium a Granel si aplica.

NOTA II: LAS Ofertas debe incluir las Estaciones de expendio de Combustible, en las diferentes Regiones del País: 1) 13 o más estaciones en Cibao Norte, 7 o más en Cibao Sur, 2 o más en Cibao Nordeste, 7 o más en Cibao Noroeste, 3 o más en Valdesia, 7 o más en Enriquillo, 3 o más en El Valle, 2 o más en Yuma, 4 o más en Higüamo, y 3 o más en la Ozama.

NOTA III: La secuencia de cada denominación de Tickets debe ser continua.

NOTA IV: El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar sus ofertas con todos los Ítem (S) solicitados y sus respectivas cantidades y participar con una sola propuesta, para los ÍTEM (S) solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en ÍTEM individuales, quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,400,000.00) más los 300 Galones de Gasoil Premium al Granel por un valor de SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$73,500.00)**, para un total de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,473,500.00)**, 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 realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega de los bienes a adquirir Será a través de conduce y/o factura por el área de Almacén y suministros de la **Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.**

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante, **el plazo final para la entrega total de los bienes solicitados es de 40 días calendario contado a partir del inicio de la ejecución.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los

bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

7. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) que debe entregar el oferente/ proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

plazo estimado para la primera entrega

Items	DESCRIPCIÓN (Denominación)	Cantidad	Fecha estimada primera entrega
1	Tickets de Combustibles para Gasol (RD\$1000.00)	1,004	viernes 15/05/2026
2	Tickets de Combustibles para Gasol (RD\$500.00)	1,100	viernes 15/05/2026
3	Tickets de Combustibles para Gasol (RD\$200.00)	330	viernes 15/05/2026
4	GASOIL PREMIUM A GRANEL (GALONES)	300	viernes 15/05/2026
5	Tickets de Combustible para Gasolina (RD\$1000.00)	900	viernes 15/05/2026
6	Tickets de Combustible para Gasolina (RD\$500.00)	300	viernes 15/05/2026
7	Tickets de Combustible para Gasolina (RD\$200.00)	150	viernes 15/05/2026

plazo estimado para la segunda entrega

Items	DESCRIPCIÓN (Denominación)	Cantidad	Fecha estimada segunda entrega
1	Tickets de Combustibles para Gasoil (RD\$1000.00)	1,004	Lunes 15/06/2026
2	Tickets de Combustibles para Gasoil (RD\$500.00)	1,100	Lunes 15/06/2026
3	Tickets de Combustibles para Gasoil (RD\$200.00)	330	Lunes 15/06/2026
4	Tickets de Combustible para Gasolina (RD\$1000.00)	900	Lunes 15/06/2026
5	Tickets de Combustible para Gasolina (RD\$500.00)	300	Lunes 15/06/2026
6	Tickets de Combustible para Gasolina (RD\$200.00)	150	Lunes 15/06/2026

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	03 de marzo del 2026 a las 14:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	06 de marzo del 2026 hasta las 14:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	10 de marzo del 2026 hasta las 09:00
Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Desde el 03 de marzo del 2026 a las 14:00 hasta el 11 de marzo del 2026 a las 14:00
4. Apertura contenida de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	12 de marzo del 2026 a las 10:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	12 de marzo del 2026 a las 10:20
6. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	16 de marzo del 2026 a las 16:00
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	17 de marzo del 2026 a las 15:00
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica	19 de marzo del 2026 hasta las 15:00
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	23 de marzo del 2026 a las 15:00
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25 de marzo del 2026 a las 15:00
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	26 de marzo del 2026 a las 10:00
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27 de marzo del 2026 a las 16:00
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica)	30 de marzo del 2026 a las 16:00
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	01 de abril del 2026 hasta las 16:00
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	02 de abril del 2026 a las 16:00
16. Adjudicación	07 de abril del 2026 a las 14:00
17. Notificación de adjudicación	07 de abril del 2026 a las 15:00
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	09 de abril del 2026 a las 15:00
19. Suscripción del(los) contrato(s)	16 de abril del 2026 a las 14:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	16 de abril del 2026 a las 15:00

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

De conformidad con lo que establece la Ley 47-25 y su reglamento 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en el **Oficina de Compras y Contrataciones, ubicada en la Primera (1ra.) Planta del Edificio principal de la Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.** 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 soporte físico

Para las ofertas presentadas en soporte físico 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 **dos (02)** 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, y de manera opcional deben agregar una memoria en cada sobre contentiva de la documentación correspondiente en formato PDF.

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
Liga Municipal Dominicana (LMD)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: LMD-CCC-CP- 2026-0001

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.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCP.F.042)
- 3) Certificación de **MIPYME**, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y **MIPYME**, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa **MIPYME MUJER. (Vigente)**.
- 4) tres (03) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada por instituciones con las que hayan contratados **Bienes** objeto al presente proceso, en los últimos cuatro años corrientes.
- 5) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.
- 6) 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.
- 7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial **15100000**, referida en el numeral **dos (02)** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, y debe estar inscrito bajo tal condición de **MIPYME MUJER**, en el Registro de Proveedores del Estado, **solo Si aplica. no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) 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.
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado² debidamente firmado y sellado.
- 14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.
- 15) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica.
- 16) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica.

- 17) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.
- 18) Original Contrato de Consorcio, si aplica.
- 19) Original de la Autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede.
- 20) Licencia de venta de Combustible emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, **(vigente)**.
- 21) Licencia para distribuir combustible líquido, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, **(vigente)**.
- 22) Listado de Estaciones de expendio de Combustible, ubicadas conforme los requerimientos, indicados en las especificaciones técnicas.
- 23) Compromiso ético para oferentes del Estado

b) Documentación financiera.

- 1) Estado(s) Financiero(s) los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.**

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- a. Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los bienes a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

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): Según lo dispuesto en el Artículo 61 del reglamento de aplicación Núm. 52-26 y lo dispuesto en la ley 47-25 de contrataciones públicas para tales fines.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (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 **16/04/2026**

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

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Liga Municipal Dominicana** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente desde la fecha de apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza, Garantía Bancaria, o Fianza 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, **esta garantía no aplica.**
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Liga Municipal Dominicana;**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **16/04/2026**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 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 contenido de la oferta económica, literal d) garantía de seriedad de la oferta** del presente pliego de condiciones. [subsancable].
- 3) Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, según lo dispuesto en el Art. 108 “oferta económica”, Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.

12. 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.

La metodología de evaluación para la documentación legal, financiera, técnica y económica será **Cumple/No cumple**

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será

documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Certificación de MIPYME , expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME , para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME MUJER. (Vigente)	
4) tres (03) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada por instituciones con las que hayan contratados Bienes objeto al presente proceso, en los últimos cuatro años corrientes	
5) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.	
6) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u>	
7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u>	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial 15100000 , referida en el numeral dos (02) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, y debe estar inscrito bajo tal condición de MIPYME MUJER , en el Registro de Proveedores del Estado, solo Si aplica. <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u>	
9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente	
10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
12) 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	
13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ³ debidamente firmado y sellado	
14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas	
15) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
16) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica	
17) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado	
18) Original Contrato de Consorcio, si aplica	
19) Original de la Autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede	
20) Licencia de venta de Combustible emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, (vigente	
21) Licencia para distribuir combustible líquido, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, (vigente	
22) Listado de Estaciones de expendio de Combustible, ubicadas conforme los requerimientos, indicados en las especificaciones técnicas	
23) Compromiso ético para oferentes del Estado	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”, literal b)** sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección I** sobre **“b) Documentación financiera”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.10

Mayor o igual que ≥ 1.10 (Cumple)

Menor que < 1.10 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.7

Mayor o igual que ≥ 0.7 (Cumple)

Menor que < 0.7 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.10

Menor o igual que ≤ 1.10 (Cumple)

Mayor que > 1.10 (No cumple)

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

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.	Estado(s) Financiero(s) los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **cumple/ no cumple**.

En la metodología de evaluación **de cumple/ no cumple**, todos los documentos referidos en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica” [No subsanable]**, 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
Según el numeral 3 “descripción de bien” de la sección I (informaciones particulares del procedimiento de este pliego).	Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los bienes a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (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 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 16/04/2026 de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. Si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, esta garantía no aplica.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
según lo dispuesto en el Art. 108 “oferta económica”, Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.	Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión.	
mayor porcentaje de descuento global sobre el valor nominal total de los tickets de combustible y galones gasoil Premium a Granel, si aplica.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será el siguiente: **“La adjudicación se realizará a favor del oferente habilitado que presente el mayor porcentaje de descuento global sobre el valor nominal total de los tickets y galones gasoil Premium a Granel, si aplica. siempre que cumpla con todos los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego”.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

La presentación, 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 **11/03/2026 a las 14:00.**

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 Contrataciones Públicas (UOCP) 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 soporte físico o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCP 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 facebook.com/LigaMunicipalRD/

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

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos de lo que se establece la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.

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 que establece la Ley 47-25 y su reglamento 52-26. para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP 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 CCP 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 CCP o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en soporte físico.

4. Debida diligencia

La Liga Municipal Dominicana, 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 Liga Municipal Dominicana**, 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 la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes

habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.2 “Metodología y criterios de evaluación de oferta económica”** 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 de la Ley 47-25 y su reglamento 52-26, 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 citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

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

ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP, 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,

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que Preferencia a la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación⁴

El CCP, 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 CCP, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP 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 CCP, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **La Liga Municipal Dominicana** 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 o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional** una garantía de

Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **tres (03) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (02) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **11 “Garantías del fiel cumplimiento de contrato”** 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 CCP, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁵

El contrato entre **La Liga Municipal Dominicana** 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **La Liga Municipal Dominicana**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **16/07/2026**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Ingrid Estevez** quien se desempeña como **directora administrativa** de la **Liga Municipal Dominicana**.
- 2) **José Antonio Jiménez** quien se desempeña como **encargado de Almacén y Suministro** de la **Liga Municipal Dominicana**.
- 3) **Getulio Santos** quien se desempeña como **Coordinador del Departamento de Transportación** de la **Liga Municipal Dominicana**.

6. 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 10 “condiciones de pagos” de este pliego**, que asciende a **30%** y a un **30%** si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **dieciséis (16)** días a partir de la firma del Contrato 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 y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza (fianza) 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.

7. Suspensión del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** 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 la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 30% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **quince (15)** días a partir de la firma del Contrato 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 y contra presentación de una Póliza de Seguro o

Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**.

La suma restante será pagada en dos (02) pagos parciales al proveedor. Estos pagos se harán en un período no mayor de **45 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos y se emita la certificación de recepción conforme por los responsables de supervisión del contrato. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones y si se trata de una MiPymes hasta un 50%, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo a los artículos 152 y 176 de la Ley núm. 47-25.

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).

12. Recepción de los bienes

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

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

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 hábiles⁶, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁷ no superior a **cinco (05) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** por mutuo acuerdo; **b)** cumplimiento del contrato; **c)** por rescisión, visto en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación número 52-26.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 154 de la ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación núm. 52-26, y además el(la) contratista puede ser pasible de sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

Advertencia escrita; el pago de un 5% deducible al monto del contrato a favor de institución contratante por cada día de retraso; y/o rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación núm. 52-26.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas.

DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de 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
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.

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) Bienes⁸: 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 Comunes⁹: 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 comunes¹⁰: 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 producto¹¹: 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 Interés¹²: 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 Diligencia¹³: 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 Riesgos¹⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

12) Riesgo¹⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁶: 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: ¹⁷Son 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, **para la Adquisición de 5,400,000.00 (Cinco Millones Cuatrocientos Mil pesos Con 00/100) en Tickets de Combustible por un periodo de tres (03) meses, más Trescientos (300) Galones de Gasoil a Granel Premium**, convocado por la **Liga Municipal Dominicana** con el número de **Referencia: LMD-CCC-CP-2026-0001**, así como el

debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

para la Adquisición de 5,400,000.00 (Cinco Millones Cuatrocientos Mil pesos Con 00/100) en Tickets de Combustible por un periodo de tres (03) meses, más Trescientos (300) Galones de Gasoil Premium a Granel, con el número de Referencia: LMD-CCC-CP-2026-0001 el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación.

El CCP o la DAF (**dependiendo la modalidad de contratación designará a los peritos que evaluarán las ofertas**), considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Liga Municipal Dominicana** 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, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP, 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. 47-25 de contrataciones públicas.
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP 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 www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.lmd.gob.do, a partir de la fecha de su convocatoria.

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

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 la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.)

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 fraudulentas¹⁹, 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. 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 CCP, 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.

Correos institucionales: compras@lmd.gob.do y bladimil.martinez@lmd.gob.do

13. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Liga Municipal Dominicana** 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 **Liga Municipal Dominicana** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Liga Municipal Dominicana** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la ley núm. 47-25, y su Reglamento núm. 52-26, 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.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la ley 47-25 y su reglamento 52-26.

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.

16. 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(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.

- 6) Original de la Autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede.
- 7) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica
- 8) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica