



PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE PARA EL PROGRAMA
PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD (PROSOLI)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PPS-CCC-LPN-2021-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2021



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I.....	7
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance.....	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	11
1.4 Idioma.....	11
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	12
1.7 Normativa Aplicable.....	13
1.8 Competencia Judicial.....	13
1.9 Proceso Arbitral.....	13
1.10 De la Publicidad.....	14
1.11 Etapas de la Comparación de Precios.....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones.....	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	18
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	18
1.20 Representante Legal.....	18
1.21 Subsanciones.....	19
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	20
1.23 Garantías.....	20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	21
1.24 Devolución de las Garantías.....	21
1.25 Consultas.....	22
1.26 Circulares.....	22
1.27 Enmiendas.....	22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
1.29 Comisión de Veeduría.....	24
Sección II.....	24
Datos de la Comparación de Precios.....	24
2.1 Objeto de la Comparación de Precios.....	24
2.2 Procedimiento de Selección.....	24
2.3 Fuente de Recursos.....	24
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios.....	25

C.H
HD
B.



2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	26
2.8 Descripción de los Bienes y Tiempo de Entrega	26
2.9 Duración del Suministro	28
2.10 Lugar de Entrega.....	29
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	29
2.12 Lugar, Fecha y Hora	30
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	30
2.14 Documentación a Presentar	31
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"	34
Sección III.....	36
Apertura y Validación de Ofertas	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas	37
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	37
3.4 Criterios de Evaluación	38
3.4.1 Criterio de evaluación para la experiencia	38
3.5 Fase de Homologación.....	36
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas	40
3.7 Confidencialidad del Proceso	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	41
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	42
Sección IV.....	42
Adjudicación.....	42
4.1 Criterios de Adjudicación	42
4.2 Empate entre Oferentes.....	43
4.3 Declaración de Desierto.....	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	44
PARTE 2	44
CONTRATO.....	44
Sección V.....	44
Disposiciones Sobre los Contratos	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	44
5.1.1 Validez del Contrato.....	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	45
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	45
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	46
5.1.8 Finalización del Contrato	46
5.1.9 Subcontratos	46
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	46
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	46

CH
 A
 HD
 B



5.2.2 Inicio del Suministro.....	47
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	47
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	47
PARTE 3	48
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	48
Sección VI.....	48
Recepción de los Productos.....	48
6.1 Requisitos de Entrega.....	48
6.2 Recepción Provisional.....	48
6.3 Recepción Definitiva.....	48
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	48
Sección VII.....	49
Formularios.....	49
7.1 Formularios Tipo	49
7.2 Anexos	49

C.A
✗
HD
B



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley Núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm.543-12 de fecha seis (6) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.



PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación, para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley Núm.340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm.543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato. Del mismo modo incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.



PARTE 3 - ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

N/A

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la Licitación Pública para la *Adquisición de Tickets de combustible para el Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI) - CCC-LPN-2021-0001*.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.



1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

1. **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
2. **Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.
3. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
4. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
5. **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
6. **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.
7. **Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
8. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
9. **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
10. **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad.



C.H
A
HD
B.

- contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
11. **Cronograma de Actividades**: Cronología del Proceso de Comparación de Precios.
 12. **Día**: Significa días calendarios.
 13. **Días Hábiles**: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
 14. **Enmienda**: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
 15. **Entidad Contratante**: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm.340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
 16. **Estado**: Estado Dominicano.
 17. **Fichas Técnicas**: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
 18. **Fuerza Mayor**: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
 19. **Interesado**: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
 20. **Licitación Pública Nacional**: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigido a los proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
 21. **Líder del Consorcio**: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
 22. **Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
 23. **Notificación de la Adjudicación**: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.
 24. **Oferta Económica**: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
 25. **Oferta Técnica**: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.



26. **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.
27. **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
28. **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.
29. **Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
30. **Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
31. **Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.
32. **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.
33. **Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
34. **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
35. **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
36. **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación
37. **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.



38. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de



Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del **BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley Núm.449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm.543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;



- 2) La Ley Núm.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006);
- 3) Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, promulgada en la Gaceta Oficial Núm. 10722 en fecha seis (06) del mes de agosto del año dos mil trece (2013);
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm.340-06, emitido mediante el Decreto Núm.543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012);
- 5) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año 2016, sobre fraccionamiento, actividad comercial del Registro de Proveedor y rubro, emitido por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- 6) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- 7) Actos Administrativos preparatorios;
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm.489-08, de fecha diecinueve (19) del mes de diciembre del año dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios de circulación nacional** por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente



a la última publicación, conjuntamente con la publicidad colocada en el portal administrado por el Órgano Rector y el portal institucional, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo I del artículo 24 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

La comprobación de que, en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.



1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro concurso en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:



- a) **"Práctica Corrupta"**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **"Práctica Fraudulenta"**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación Pública, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición Para Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;



- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2^{da} la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.



PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Concurso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines del presente Concurso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.



La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Concurso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.



1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.24 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.25 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Todos los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una **Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME)** el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.



Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.26 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.27 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)

Referencia: **PPS-CCC-LPN-2021-0001**

Dirección: **C/Leopoldo Navarro No.61, Ens. Miraflores.**

Teléfonos: **809-534-2105 Ext. 2768**

Correo Electrónico: **k.brito@solidaridad.gob.do**

comprasprosoli@solidaridad.gob.do



1.28 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.



2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.



1.31 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa. *Por el momento no contamos con una comisión de veeduría.*

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición De Tickets De Combustible Para PROSOLI - PPS-CCC-LPN-2021-0001, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y respetando las siguientes modalidades:

- a) A través de Tickets de combustible para uso de los vehículos que integran la flotilla de transportación del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI).

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección aplicable para el presente proceso será el correspondiente a **Licitación Pública Nacional por Etapa Múltiple.**

2.3 Fuente de Recursos

El Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **dos mil veintiunos (2021)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El oferente adjudicatario deberá emitir su factura contra entrega de los bienes y servicios, otorgando un crédito de 60 días contados a partir de la recepción de la misma.



NOTA: Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas a PROSOLI, RNC No. 430-02945-9, con NCF Gubernamental. Así mismo, los anticipos no podrán superar, en ningún caso, el 20% del monto del contrato, de conformidad al Artículo 108 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Licitación	Miércoles 16 de junio a las 2:00p.m. del 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el Lunes 12 de Julio 2021 a las 5:00p.m
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el Lunes 26 de Julio 2021 a las 8:30a.m
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Viernes 06 de Agosto del 2021 a las 10:00a.m
5. Apertura y lectura de Propuestas Técnicas "Sobres A"	Viernes 06 de Agosto a las 10:10a.m
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Martes 10 de Agosto del 2021 a la 1:00p.m del 2021
7. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales / Ofertas	Jueves 12 de Agosto del 2021 a la 1:00p.m del 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 13 de Agosto del 2021 a la 1:00p.m del 2021
9. Periodo de subsanación de ofertas	Jueves 19 de Agosto del 2021 a la 1:00p.m
10. Período de Ponderación y evaluación de Subsanciones	Jueves 19 de Agosto del 2021 a la 3:00p.m
11. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Miércoles 25 de Agosto del 2021 a la 1:00p.m
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobres B"	Viernes 27 de Agosto del 2021 a las 10:00a.m
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobres B"	Viernes 03 de Septiembre del 2021 a las 5:00p.m





14. Adjudicación	Martes 14 de Septiembre del 2021 a las 10:00a.m
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 16 de Septiembre del 2021 a las 10:00a.m
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 23 de Septiembre del 2021 a las 10:00a.m
17. Suscripción del Contrato	Miércoles 29 de Septiembre del 2021 a las 10:00a.m
18. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Jueves 30 de Septiembre del 2021 a las 10:00a.m

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), ubicada en la Av. Leopoldo Navarro Núm. 61, 6to Piso, Edificio San Rafael, Miraflores en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.prosoli.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.prosoli.gob.do del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do deberá enviar un correo electrónico a comprasprosoli@solidaridad.gob.do, o en su defecto, notificar a la Sección de Compras del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Concurso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes y Tiempo de Entrega

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las especificaciones suministradas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



Sobre los bienes requeridos, serán los detallados a continuación:

LOTE 1

Lote1	Descripción	Cantidad	Monto Total en Tickets
1	Tickets de 100	6,800.00	RD\$12,750,000.00
2	Tickets de 200	7,100.00	
3	Tickets de 500	5,100.00	
4	Tickets de 1000	8,100	

Handwritten signature and initials: AIL, H-D, and a circled P.

LOTE 2

Lote2	Descripción	Cantidad	Monto Total en Tickets
1	Tickets de 100	6,800	RD\$12,750,000.00
2	Tickets de 200	7,100	
3	Tickets de 500	5,100	
4	Tickets de 1000	8,100	

LOTE 3

Lote3	Descripción	Cantidad	Monto Total en Tickets
1	Tickets de 100	6,800.00	RD\$12,750,000.00
2	Tickets de 200	7,100.00	
3	Tickets de 500	5,100.00	
4	Tickets de 1000	8,100.00	



LOTE 4

Lote4	Descripción	Cantidad	Monto Total en Tickets
1	Tickets de 100	6,800.00	RD\$12,750,000.00
2	Tickets de 200	7,100.00	
3	Tickets de 500	5,100.00	
4	Tickets de 1000	8,100.00	

Handwritten signatures and initials: a signature, 'AR', 'HD', and '6'.

El suministro de combustible a través de Tickets será realizado de forma periódica según la necesidad de abastecimiento de la flotilla vehicular y el Departamento Administrativo de la institución.

La Adjudicación de los RD\$51,000,000.00 se podrá distribuir entre uno o varios oferentes, dependiendo si cumplen o no con los requerimientos establecidos en cuanto a localidades y descuentos ofrecidos.

Especificaciones de los Tickets

- Deben poseer una vigencia mínima de un (1) año a partir de la fecha de emisión y serán entregados a requerimiento de la institución. Los mismos deberán ser entregados en no más de veinticuatro (24) horas luego de la solicitud por parte de la Dirección Administrativa de PROSOLI. Cada Ticket debe indicar expresamente la fecha de su vencimiento.
- Los Tickets deben ser válidos para la adquisición y consumo de todo tipo de combustible que al momento de su canje sea requerido, abastecido y no excediendo la cantidad o denominación indicada en el mismo.
- Los Tickets deberán ser válidos y aceptados en todas las estaciones existentes del oferente.
- Tener capacidad para suministrar la cantidad de tickets solicitados, a partir de la certificación del contrato, y en las denominaciones establecidas en la descripción de los bienes (RD\$100.00, RD\$200.00, RD\$500.00 y RD\$1000.00).
- La entrega de combustible a través de Tickets se hará de forma periódica según requerimiento de la institución, debiendo emitir una factura por cada entrega.
- El/Los proveedores que resulten adjudicados deberán restituir los Tickets deteriorados o vencidos sin costo alguno, siempre y cuando la entidad contratante devuelva los originales.
- Los Tickets deben ser impresos en papel de seguridad, numerados de manera



seriada y codificados.

- Color predeterminado y uniforme en todos Tickets.

Condiciones mínimas de las Estaciones de combustible

- Las estaciones deberán contar con sistema de seguridad, control de accidentes y/o incendios.
- Deberán contar con surtidores eléctrico-digital y con capacidad para controlar el consumo por galones y en Peso Dominicano.
- El o los Oferentes/Proponentes deberán tener estaciones de servicio distribuidas a nivel nacional, por lo que deberán incluir un listado por provincias de las estaciones de combustible indicando: Nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico.

✱

AR

HD

\$

Obligaciones mínimas del o los Adjudicatarios

- Designar un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- El o los Adjudicatarios son los responsables de mantener la calidad del producto de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas.
- PROSOLI podrá inspeccionar aleatoriamente las instituciones del o los adjudicatarios.
- El precio unitario de venta será el autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente al período en que la institución reciba el combustible.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con lo solicitado en todo nuestro Pliego de Condiciones Específicas. De igual manera, nos reservamos el derecho como institución de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según cumplan con los requisitos solicitados.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **doce (12) meses o hasta agotar el monto adjudicado**, contados a partir de la firma del contrato, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.10 Lugar de Entrega de los Bienes

Los bienes serán entregados en las oficinas de la Dirección Administrativa y Financiera de PROSOLI, ubicada en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel. Ensanche San Juan Bosco, Distrito Nacional, R.D, conforme a los requerimientos que realice la institución.



2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las ofertas podrán ser presentadas en forma física o en línea a través del portal transaccional, esta última en atención a las disposiciones contenidas en los artículos 2,3,4 y 6 del Decreto Núm. 350-17 que establece con carácter permanente el uso del Portal Transaccional como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras y servicios.

Las Ofertas físicas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)

Referencia: PPS-CCC-LPN-2021-0001
Dirección: C/Leopoldo Navarro No.61, Ens. Miraflores.
Teléfonos: 809-534-2105 Ext. 2768
Correo Electrónico: k.brito@solidaridad.gob.do
comprasprosoli@solidaridad.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), Ave. Leopoldo Navarro Núm. 61, Edificio. San Rafael, 6to Nivel Enchance San Juan Bosco, Distrito Nacional, República Dominicana, desde 8:30 a.m. hasta las 10:00a.m., de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



Los "Sobres B" quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Las presentación de los Documentos será en forma física o en línea a través del portal transaccional, esta última en atención a las disposiciones contenidas en los artículos 2, 3,4 y 6 del Decreto Núm. 350-17 que establece con carácter permanente el uso del Portal Transaccional como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras y servicios.

Los documentos en físico del contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con dos fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Progresando con Solidaridad
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: PROSOLI-CCC-LPN-2021-0001

2.14 Documentación a Presentar

A. Formularios Estándar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). En este formulario el Oferente deberá indicar que mantiene su oferta por el termino de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura, de conformidad con este Pliego de Condiciones. Este documento no es Subsanable.
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

B. Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Rubro utilizado 15100000, Combustibles.**
2. Cédula del responsable legal del contrato.
3. Documentos constitutivos de la compañía en caso de que aplique.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autorizada a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).
6. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
7. Acta de Asamblea y Lista de Suscriptores vigente, debidamente certificada por el Registro Mercantil.

Para el caso de Consorcios:

- Original del acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como generales.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizados por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

NOTA: No podrán participar en más de una propuesta las empresas que conforman el Consorcio. Todos los miembros que conformen el Consorcio o Asociación deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente

[Handwritten signatures and initials: a large signature, "AR", "HD", and a symbol resembling a dollar sign with a vertical line through it.]



a la Entidad Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y tener un domicilio legal establecido en la República Dominicana.

Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante o líder del mismo con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación.

Las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán ser compatibles con el objeto contractual.

C. Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. 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.
3. Registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
4. Estado Patrimonial, hecho por un contable si es persona física.
5. Estados Financieros Auditados y sellados, de los tres (3) últimos años si es una empresa.

D. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas);
2. Documentación debidamente firmada por el oferente que evidencia que cuenta con estaciones de servicios con presencia en el gran Santo Domingo según se requiere en las especificaciones técnicas, donde se incluya listado de ubicación de estaciones de servicios disponibles a nivel nacional.
3. Autorización, Certificación o Licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes;
4. Permiso vigente de operación otorgado por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes;



5. Certificación de garantía del producto, dígame, de la especificación de garantía del combustible a ser adquirido, emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMDA, DGA, según aplique);
6. Cumplimiento de las normas sectoriales, tales como NORDOM 220 - GLP; NORDOM 221- Fuel Oil; NORDOM 643 - Combustible Gaseoso; NORDOM 415 - Gasoil; NORDOM 476 - Gasolina sin Plomo; NORDOM 254 - Kerosene; NORDOM 637 - Gas Natural, según aplique.
7. Documento debidamente firmado por el oferente que evidencie que los tickets cumplen con las características solicitadas del punto 2.9.1 del presente documento.
8. Evidencia de que cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución de servicios similares.

Notas:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A", separado por bloques (A, B, C); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras.
- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre A, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.
- Los peritos se reservan el derecho de solicitar cualquier otra información necesaria para la adecuada evaluación de la empresa participante. Así como de realizar una visita al oferente como parte de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho oferente son afines al rubro de los bienes ofertados.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

Las ofertas podrán ser presentadas en forma física o en línea a través del portal transaccional, esta última en atención a las disposiciones contenidas en los artículos 2, 3,4 y 6 del Decreto Núm. 350-17 que establece con carácter permanente el uso del Portal Transaccional como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras y servicios.

Los documentos en físico del contenidos en el "Sobre A" en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA" y una copia en formato digital "CD". El original y las copias deberán



firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Indicar en este formulario los beneficios que pueden ofrecer por la contratación de sus servicios (descuentos).
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Presentación de Garantía: Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, de una compañía de seguros por el monto equivalente al 1% del monto de la oferta económica (ORIGINAL). La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

Nota: Todos los datos y documentos correspondiente a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (Suma, resta, multiplicación, división).

De manera particular, no son subsanable los siguiente:

No Subsanable
<i>La falta de presentación del Formulario de la Presentación de Oferta SNCCF.034 en el Sobre A.</i>
<i>La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCCF.033 o la inclusión de este en el Sobre A.</i>
<i>Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario SNCCF. 033.</i>
<i>La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.</i>
<i>Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta.</i>

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- Todos los datos y documentos correspondiente a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritmético (suma, resta, multiplicaciones, división).
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso,



aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

- Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: PROSOLI-CCC-LPN-2021-0001

✱
AR
HD
\$

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según correspondan. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

La Oferta Económica deberá presentarse 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.

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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.



Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III **Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

[Handwritten signatures and initials: a star-like mark, 'AR', 'HD', and 'B']



El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante, concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A**", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/NOCUMPLE**":

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.



Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas, y **que tengan presencia a nivel nacional, es decir, con mayor cobertura en todo el territorio nacional.** Esta mayor cobertura se demostrara al validar que las ubicaciones de las estaciones donde se puedan utilizar los tickets de cada oferente, estén presentes en por lo menos tres (3) de las siguientes cuatro (4) regiones:

Región Norte o Cibao:

Compuesta por 14 provincias: Santiago, Monseñor Nouel, La Vega, Sánchez Ramírez, Duarte, Dajabón, Espaillat, Puerto Plata, Hermanas Mirabal, Montecristi, Samaná, Santiago Rodríguez, Valverde y María Trinidad Sánchez.

Región Este:

Compuesta por 6 provincias: Monte Plata, Hato Mayor, La Romana, San Pedro de Macorís, La Altagracia y El Seibo.

Región Sur:

Compuesta por 10 provincias: San Cristóbal, San José de Ocoa, Peravia, Barahona, Elias Piña, Independencia, Pedernales, Bahoruco, Azua y San Juan.

Región Metropolitana compuesta por el Gran Santo Domingo.

Experiencia: Que cuente con una experiencia **mínima de tres (3) años** en ejecución de servicios similares, que será verificado mediante la presentación de documentos que soporten la información (Contratos, Órdenes de Compra, Certificación a Satisfacción, Carta de Referencia).

Para la evaluación de la oferta económica se tomará en cuenta el menor precio ofertado definido de la siguiente manera:

Descuento en porcentaje: descuento ofertado sobre el valor del monto de la oferta, materializado en tickets adicionales equivalentes al porcentaje de descuento sobre el valor ofertado.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A"**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas

Handwritten signatures and initials: a large 'X' mark, 'AL', 'HD', and a signature.



Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

A continuación, se presentan evaluaciones de los licitantes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
Propuesta Técnica	Cumple / No Cumple
Propuesta económica	Cumple / No Cumple
Total	Cumple / No Cumple

A) Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará a los Oferentes bajo los criterios de "**CONFORME/NO CONFORME**" en la fase de evaluación técnica, en lo referente a los tipos de combustibles ofertados, así como en lo referente a las estaciones de expendio habilitadas y en la capacidad para atender oportunamente de acuerdo al alcance de estaciones a nivel nacional.

B) Criterios de Evaluación de la Propuesta económica

En virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, resultando, por lo general, en un precio estándar, la adjudicación será decidida a favor de los cuatro (4) Oferentes/Proponentes cuyas ofertas económicas correspondan a los cuatro (4) mayores descuentos, y que hayan sido calificados con **CUMPLE** en sus ofertas técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones



Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobre B"**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B"**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.



En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.



3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**. Esta evaluación económica se hará bajo el criterio de mayor descuento ofertado.

Es decir, una vez finalizada la evaluación de las Credenciales y Ofertas Técnicas, "Sobre A", se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la evaluación de las Propuestas Técnicas, "Sobre A".

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al o los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos.

La Adjudicación será decidida a favor de hasta cuatro (4) Oferentes/Proponentes cuyas propuestas técnicas cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, y que en sus propuestas económicas ofrezcan los cuatro (4) mayores descuentos.

Se distribuirá el monto total (RD\$51, 000,000.00) de forma equitativa entre máximo 4 adjudicatarios, tomando en consideración los 4 mayores descuentos entre las ofertas económicas, así como las evaluaciones técnicas y el nivel mínimo de cobertura nacional exigido en el punto 3.4 del presente pliego, con el fin de dar mayor participación a varios suplidores, y que en ninguna ocasión la institución deje de recibir el servicio a nivel nacional por imposibilidad de algún proveedor. Esto así, conforme al Principio de Eficiencia, establecido en el Art. 3, de la Ley Núm. 340-06, y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

✱
AR
HD
\$.



4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia del Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

En la declaratoria de desierto, la entidad contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **dos (02) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar



la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los Datos de la Licitación (DDL).

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. El contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación.

- I. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- II. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
- III. El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas;



- IV. Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario. Las instituciones definirán en los pliegos de condiciones la metodología de muestreo y periodicidad;
- V. El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros ajustes.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.



5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley Núm.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

[Handwritten signatures and initials: a star-like mark, 'AR', 'HD', and a signature]

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato se mantendrá **hasta la liquidación total del contrato**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

La vigencia del Contrato será de **DOCE (12) MESES, o hasta agotar el importe de este**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.



5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los requisitos que deben cumplir los bienes adjudicados se encuentran detallados en la descripción de los bienes de este pliego de condiciones.



Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a los requerimientos técnicos solicitados, así como en el lugar de entrega convenido con el **Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

La Dirección Administrativa de la entidad u otro funcionario debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios



7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

✱
AR
HD
B.

Fin del pliego

No hay nada escrito después de esta línea