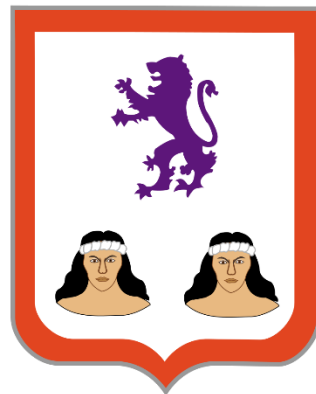




REPÚBLICA DOMINICANA  
AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE HIGUEY

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y TICKETS  
PARA SER UTILIZADOS POR LA FLOTILLA DE VEHICULOS Y EQUIPOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**



**AYUNTAMIENTO HIGUEY-CCC-LPN-2021-0001**

---

SALVALEON DE HIGUEY, LA ALTAGRACIA, REP. DOM.  
MAYO 2021

## TABLA DE CONTENIDO

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>GENERALIDADES .....</b>                                  | <b>5</b>                      |
| <b>Prefacio.....</b>  | <b>5</b>                      |
| <b>PARTE I.....</b>   | <b>7</b>                      |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>                | <b>7</b>                      |
| <b>Sección I .....</b>                                      | <b>7</b>                      |
| <b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>             | <b>7</b>                      |
| 1.1 Antecedentes .....                                      | 7                             |
| 1.2 Objetivos y Alcance.....                                | 7                             |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones .....                   | 7                             |
| 1.4 Idioma .....  | 11                            |
| 1.5 Precio de la Oferta .....                               | 11                            |
| 1.6 Moneda de la Oferta .....                               | 11                            |
| 1.7 Normativa Aplicable .....                               | 11                            |
| 1.8 Competencia Judicial .....                              | 12                            |
| 1.9 Proceso Arbitral .....                                  | 12                            |
| 1.10 De la Publicidad .....                                 | 13                            |
| 1.11 Etapas de la Licitación .....                          | 13                            |
| 1.12 Órgano de Contratación .....                           | 13                            |
| 1.13 Atribuciones .....                                     | 13                            |
| 1.14 Órgano Responsable del Proceso.....                    | 14                            |
| 1.15 Exención de Responsabilidades .....                    | 14                            |
| 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....               | 14                            |
| 1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles ..... | 14                            |
| 1.18 Prohibición de Contratar.....                          | 14                            |
| 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....         | 16                            |
| 1.20 Representante Legal.....                               | 17                            |
| 1.21 Subsanaciones .....                                    | 17                            |
| 1.22 Rectificaciones Aritméticas .....                      | 17                            |
| 1.23 Garantías .....  | 18                            |
| 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....            | 18                            |
| 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....       | 18                            |
| 1.24 Devolución de las Garantías .....                      | 18                            |
| 1.25 Consultas.....   | 19                            |
| 1.26 Circulares.....  | 19                            |
| 1.27 Enmiendas.....   | 19                            |
| 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....           | 20                            |
| 1.29 Comisión de Veeduría.....                              | ¡Error! Marcador no definido. |
| <b>Sección II .....</b>                                     | <b>21</b>                     |
| <b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>                    | <b>21</b>                     |
| 2.1 Objeto de la Licitación.....                            | 21                            |
| 2.2 Procedimiento de Selección.....                         | 21                            |
| 2.3 Fuente de Recursos.....                                 | 21                            |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 2.4 Condiciones de Pago .....  | 21                                   |
| 2.5 Cronograma de la Licitación .....  | 22                                   |
| 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....                   | 23                                   |
| 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....                      | 23                                   |
| 2.8 Descripción del Servicio .....   | 24                                   |
| 2.9 Plazo y Lugar de Trabajo .....   | 24                                   |
| 2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio .....                                | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 2.11 Resultados o Productos Esperados .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 2.12 Coordinación, Supervisión e Informes .....                                    | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 2.13 Duración del Servicio .....   | 26                                   |
| 2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....  | 26                                   |
| 2.15 Lugar, Fecha y Hora .....   | 27                                   |
| 2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” ..... | 27                                   |
| 2.17 Documentación a Presentar .....   | 27                                   |
| 2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....             | 30                                   |
| <b>Sección III .....</b>   | <b>31</b>                            |
| <b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>                                      | <b>31</b>                            |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....                                      | 31                                   |
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....                 | 31                                   |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos .....                                  | 32                                   |
| 3.4 Criterios de Evaluación .....  | 32                                   |
| 3.5 Fase de Homologación .....   | 32                                   |
| 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....         | 33                                   |
| 3.7 Confidencialidad del Proceso .....   | 34                                   |
| 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....   | 34                                   |
| 3.9 Evaluación Oferta Económica .....  | 34                                   |
| <b>Sección IV .....</b>  | <b>35</b>                            |
| <b>Adjudicación .....</b>  | <b>35</b>                            |
| 4.1 Criterios de Adjudicación .....  | 35                                   |
| 4.2 Empate entre Oferentes .....   | 35                                   |
| 4.3 Declaratoria de Desierto .....   | 35                                   |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación .....  | 35                                   |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores .....   | 36                                   |
| <b>PARTE 2 .....</b>   | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>CONTRATO .....</b>  | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>Sección V .....</b>   | <b>36</b>                            |
| <b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>                                     | <b>36</b>                            |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato .....                                       | 36                                   |
| 5.1.1 Validez del Contrato .....   | 36                                   |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....                              | 36                                   |
| 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....   | 36                                   |
| 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....                                 | 36                                   |
| 5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....  | 36                                   |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....                      | 37        |
| 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....       | 37        |
| 5.1.8 Finalización del Contrato .....                       | 37        |
| 5.1.9 Subcontratos .....                                    | 37        |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....              | 38        |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato .....                           | 38        |
| 5.2.2 Inicio de Ejecución .....                             | 38        |
| <b>PARTE 3.....</b>   | <b>38</b> |
| <b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....</b>                | <b>38</b> |
| <b>Sección VI.....</b>                                      | <b>38</b> |
| <b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b> | <b>38</b> |
| 6.1 Obligaciones del Contratista .....                      | 38        |
| 6.2 Responsabilidades del Contratista .....                 | 38        |
| <b>Sección VII.....</b>                                     | <b>39</b> |
| <b>Formularios .....</b>                                    | <b>39</b> |
| 7.1 Formularios Tipo .....                                  | 39        |
| 7.2 Anexos.....   | 39        |

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

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

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona 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 la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### **Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, 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 e 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 Contratos**

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.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

## **PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el 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

En la actualidad Higüey se encuentra situada en la provincia de La Altagracia y en las últimas décadas ha experimentado un notable despegue económico. En la década de los años setenta debido a la transformación derivada de la fundación de colonias cañeras, creadas por la rentabilidad en la venta del azúcar. A principios de los años ochenta comenzó su explotación turística, de la mano de las inversiones de empresas turísticas españolas y de otros países, cuyo foco de interés principal se centró en las playas del extremo oriental de la isla, sobre todo Punta Cana y Bávaro. En la actualidad, estas y otras playas constituyen el principal polo turístico del país y la común cabecera de Higüey es una de las ciudades con mayor crecimiento de población.

##### 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 Comparación de Precios para la ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y TICKETS PARA SER UTILIZADOS POR LA FLOTILLA DE VEHICULOS Y EQUIPOS DE ESTE AYUNTAMIENTO Ref. **AYUNTAMIENTO HIGUEY-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:

**Adjudicatario**: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

**Caso Fortuito**: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**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.

**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.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**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 Específica.

**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

**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 Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**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.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

**Experiencia Específica:** número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

**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,



actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública:** 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. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**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.

**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.

**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.

**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.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Términos de Referencias:** Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

**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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

#### **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 No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones,

de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 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 aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) 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 No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del 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.

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 Etapas Múltiples.

#### **Etapas Única:**

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

#### **Etapas Múltiple:**

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

**Etapas I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. 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.

**Etapas II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario 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 servicios a ser contratados 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 otras Licitaciones 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, 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 de 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 No. 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, 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 servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 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 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 de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

## 1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 de la Licitación 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 Especifica. 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:

- 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.
- 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.
- 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.

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.

### 1.23 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:

#### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

**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.

#### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

### 1.24 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.

### 1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. 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:

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL**

Referencia: **Ayuntamiento Higuey-CCC-CP-2021-0010**

Dirección: Av. Agustín Guerrero No. 3, Higuey, La Altagracia, Rep. Dom.

Correo Electrónico: [alcaldia@ayuntamientohiguey.gob.do](mailto:alcaldia@ayuntamientohiguey.gob.do)

Teléfonos: 809-554-2263

### 1.26 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.

### 1.27 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 1.28 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 **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY** 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 la 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.

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.

- 7) 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, el Ayuntamiento municipal de Higüey 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 Comparación de Precios 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 Comparación de Precios, 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.

## **Sección II**

### **Datos de la Licitación (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la "Adquisición de combustibles y tickets para utilizado por los vehículos y equipos del Ayuntamiento Municipal de Higuey" de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

El **Ayuntamiento Municipal de Higüey**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente licitación pública nacional. 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**

La Entidad Contratante realizará los pagos todos los fines de mes, contra factura entregada por el proveedor.

El Ayuntamiento Municipal de Higuey realiza la apropiación de RD\$7,885,241.11, fondos correspondientes al primer mes, como garantía del pago mensual durante el año de este suministro.

El ayuntamiento municipal de Higüey realizará los pagos a crédito, en un plazo que no excederá de 25 días, a partir de la fecha de la recepción de la factura correspondiente, sujeto dicho pago a la recepción satisfactoria por el Ayuntamiento Municipal de Higüey.

La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre del Ayuntamiento Municipal de Higüey;
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS;
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda;
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma;

## 2.5 Cronograma de la Licitación<sup>1</sup>

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN  |
|---|---|
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación  | 06 y 07 de mayo del 2021  |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados                                       | Hasta el 04 de junio del 2021 03:30 P.M.  |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones                       | Hasta el 16 de junio de 2021 03:30 P.M.   |
| <b>4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b> | <b>Recepción 28 de junio de 2021 03:30 P.M.<br/>Apertura de ofertas técnicas 28 de junio de 2021 03:40 P.M.</b> |
| 5.-Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A", si procede.  | Hasta el 28 de junio de 2021 04:30 P-M.   |
| 6.-Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.                                     | Hasta el 29 de junio de 2021 09:00 A.M.   |
| 7.-Periodo de subsanación de ofertas  | Hasta el 29 de junio de 2021 02:00 PM.  |
| 8.-Período de Ponderación de Subsanaciones  | Hasta el 29 de junio de 2021 02:00 PM.  |

<sup>1</sup> **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

|   |  |
|---|--|
| 9.-Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B” | Hasta el 29 junio de 2021 02:30 PM.  |
| <b>10.Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>   | 30 de junio de 2021<br>A partir de las 10:00 A.M.  |
| 11.Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”  | Hasta el 30 de junio de 2021 02:00 P.M.  |
| 12.Adjudicación   | Hasta el 30 de junio de 2021 04:00 P.M.  |
| 13.Notificación y Publicación de Adjudicación   | 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación                                |
| 14.Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato  | Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación |
| 15.Suscripción del Contrato   | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación                |
| 16.Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.                            | Inmediatamente después de suscritos por las partes   |

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible para quien lo solicite, siempre y cuando se traten de Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado con capacidad para atender el requerimiento de que se trata, en el Departamento de Compras, primer piso, sede central del Ayuntamiento municipal de Higüey, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución [www.ayuntamientohigüey.gob.do](http://www.ayuntamientohigüey.gob.do) y en el Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

**El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de los portales puede enviar correo electrónico [ayuntamientohigüeyc@gmail.com](mailto:ayuntamientohigüeyc@gmail.com) , a los fines de que el Ayuntamiento de Salvaleón de Higüey tome conocimiento de su interés en participar. Los Oferentes deberán verificar en los portales si existen circulares o enmiendas antes de presentar sus propuestas.**

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 del Servicio

### SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES

| LOTE   | DESCRIPCION  | CANTIDAD   | CRITERIO DE ADJUDICACION   |
|--------|--|--|--|
| Lote 1 | Gasoil Optimo, a granel despachado a precio de mercado al momento de la solicitud del Ayuntamiento Municipal de Higüey | 128,000 galones  | Será adjudicatario el oferente que habiendo cumplido los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, cumpliendo con los criterios de servicios, Seguridad, y calidad de productos y que oferte una mayor reducción porcentual (%) de los márgenes de comercialización que le corresponde del monto establecido oficialmente y otros beneficios ( estos deben ser expresamente detallados), lo que significa un menor precio final por cada galón de combustible despachado. |
| Lote 2 | Tickets de Gasolina Premium  | <p>10,000 Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$100.00.<br/>Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado.</p> <p>4,000 Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$500.00.<br/>Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado</p> <p>3,000 Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$1,000.00.<br/>Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado</p> | Será adjudicatario el oferente que habiendo cumplido los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, cumpliendo con los criterios de servicios, Seguridad, y calidad de productos y que oferte una mayor reducción porcentual (%) de los márgenes de comercialización que le corresponde del monto establecido oficialmente y otros beneficios ( estos deben ser expresamente detallados), lo que significa un menor precio final por cada galón de combustible despachado. |

Las ofertas podrán ser presentada por ITEMS, de igual forma será la adjudicación.

No se permite el cambio de cantidades, ni unidades de medidas, indicadas en el presente Pliego de Condiciones (NO SUBSANABLE).



### **A- Requerimientos Mínimos - Suministro de combustible a Granel**

1. El abastecimiento será a requerimiento de la institución.
2. Los vehículos destinados para el transporte del combustible deben estar debidamente asegurados, conforme la normativa vigente.
3. Debe realizar un reporte donde se acredite la  
Fecha y hora del pedido,  
Nombre del supervisor que realizó la solicitud  
Entidad contratante,  
Proveedor,  
Fecha y hora y lugar de entrega,  
Galones transportados.
4. Deberá garantizarse el suministro los siete (7) días de la semana.
- 5.- El suplidor del servicio se compromete a colocar un tanque de almacenamiento en las instalaciones del ayuntamiento municipal de Higuey o donde este designe.

El abastecimiento de combustible a la planta eléctrica, deberá ser realizado en presencia de un personal designado por el ayuntamiento municipal de Higuey. El combustible suministrado por el adjudicatario podrá ser sometido por el Ayuntamiento municipal de Higuey, a pruebas aleatorias de calidad realizadas por laboratorios calificados para estos fines. En caso de que dichas pruebas indiquen mala calidad que genere algún daño a los equipos, el adjudicatario asumirá el pago de los gastos incurridos para la corrección de los daños causados y el Ayuntamiento Municipal de Higuey podrá rescindir el contrato.

Párrafo: El oferente debe cumplir estrictamente y según corresponda, con las normas de seguridad y de cumplimiento contenida en las leyes y reglamentos pertinentes. (Ley Núm. 1728-48 sobre tanques de combustible; Ley Núm. 317-72 que reglamenta la instalación de estaciones de servicio o puestos para el expendio de gasolina; Ley Núm. 407-71, que regula la venta de gasolina, aceites, lubricantes y otros productos similares; Ley Núm. 112-00; impuesto al consumo de combustibles fósiles y derivados del petróleo; Decreto Núm. 307-01).

### **B- Obligaciones mínimas del adjudicatario:**

- 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;

- Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos;
- Mantener asegurados los vehículos utilizados durante la vigencia del contrato;
- El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- El Ayuntamiento Municipal de Higüey tendrá derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario;

## 2.9 Duración del Servicio

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de un año (1) contados a partir de la firma del contrato conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

## 2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

**Las Ofertas se presentarán en dos (02) sobres cerrados.** Estos Sobres contendrán en su interior la Propuesta Técnica (“**Sobre A**”) y la Propuesta Económica (“**Sobre B**”) respectivamente.

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.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: AYUNTAMIENTOHIGÜEY-CCC-LPN-2021-0001**

Dirección: Av. Agustín Guerrero No. 3, Higüey, La Altagracia, Rep. Dom.

Correo Electrónico: [alcaldia@ayuntamientohigüey.gob.do](mailto:alcaldia@ayuntamientohigüey.gob.do)

Teléfonos: 809-554-2263

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.

## 2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, las ofertas serán recibidas en el Departamento De Compras y Contrataciones, segundo piso, sede central del Ayuntamiento Municipal de Salvaleon de Higüey, en el día 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.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

No se aceptarán propuestas que lleguen fuera del plazo establecido.

## 2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Deberá tener un índice y las hojas deben estar separadas con separadores numéricos, ordenadas conforme al índice y con una portada que identifique cada documento debidamente marcado como “**original**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**copia**”, firmada y sellada por el representante legal en todas sus páginas en la original y copia.

Todos los documentos deben estar encuadrados en pasta, espiral o en carpetas de tres hoyos.

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

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: Ayuntamientohigüey-ccc-cp-2021-0003**

**SOBRE A**

## 2.13 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034). Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal Y debe ser válido por un periodo mínimo de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de oferta.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);
3. Comunicación mediante la cual autoriza al Ayuntamiento Municipal De Higüey a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica.
4. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, vigente;
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifiesta que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, vigente;
8. Formulario Núm. RPE-F002 (Declaración Jurada), legalizada por Notario Público, (donde declare que no es pasible de ninguna de las prohibiciones establecidas por el Art. 14 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas). En caso de ser Persona Física, les corresponde el Formulario RPE-F004;
9. Copia del Certificado del Registro Mercantil, vigente. Este documento no aplica para las Personas Físicas;
10. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
11. Copia de la Lista de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este documento no aplica para las Personas Físicas;
12. Copia de la Lista de presencia y del Acta de la última Asamblea Ordinaria anual por la cual se nombra el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica para las personas físicas;
13. En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, o del órgano competente de la Sociedad, o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de licitación pública nacional, y lo suficientemente amplio para representar a la sociedad en el presente proceso. Si la persona que representa la sociedad en el proceso es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de la sociedad. Si el oferente es una persona física, debe depositar un documento en iguales términos respecto a su representante legal;
14. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña O Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de

(6) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

#### B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados de los últimos ejercicios contables para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (Contadores Públicos Autorizados —CPA-) externos que elaboraron los mismos.
2. Una (1) referencia bancaria;
3. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido y suministrado los bienes y servicios objeto de este proceso.
4. Declaración jurada, notariada y legalizada donde el oferente declara la facilidad de crédito a 90 días durante el suministro.

#### C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la Sociedad.
2. Constancia que demuestre experiencia mínima de dos (2) años en el mercado comercializando los productos y servicios objetos del presente proceso.
3. Certificación o Licencia de Transporte de derivados de Petróleo a domicilio o consumo propio.
4. Licencia del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) que lo acredite que posee estación de combustible en la zona correspondiente.
5. Documentación que certifique el cumplimiento de las normas sectoriales relacionadas con: NORDOM 415 - Gasoil y NORDOM 476 - Gasolina sin Plomo.
6. Evidencia de propiedad de por lo menos dos (2) camiones, para suministro de combustible a domicilio.
7. Contrato vigente con REFIDOMSA.

#### **Para los consorcios:**

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

1. 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 sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

## 2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- 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 **tres (3)** 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de **doce (12) meses**.

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  
**Ayuntamiento municipal Higüey**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: Ayuntamientohigüey-CCC-LPN-2021-0001**

SOBRE B

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **CINCO POR CIENTO (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGUEY** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### **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 Licitación.

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 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.

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 clausurado 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, procederá 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 Específica; 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

#### Evaluación Oferta Técnica

La definición de los criterios de evaluación se estableció en dos secciones. La primera corresponde a la oferta técnica que abarca experiencia de la empresa y personal en el área del proyecto, equipos disponibles, capacidad económica y técnica; mientras que más adelante se analiza el valor de la oferta económica.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a su Registro de Proveedores del Estado (RPE), licencias de operaciones y demás documentos exigibles en el presente Pliego de Condiciones.

**Capacidad Técnica:** Que se cumplan con las todas características especificadas en el Listado de Cantidades y las documentaciones requeridas en el presente pliego de condiciones.



### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

La metodología de evaluación del presente proceso de Licitación Pública Nacional, está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En consecuencia, los bienes ofertados deben cumplir con todas las especificaciones, debiendo estar conforme con la forma, el fondo y con los tiempos o plazos solicitados.

### 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 Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 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 ó 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 de los mismos, 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 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.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Especificas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

## 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 Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 4.3 Declaratoria 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.

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 90 DIAS. 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 **DDL**.

### 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.

###### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza, emitida por una compañía de seguros en la República Dominicana. La vigencia de la garantía, será mínimo de un (1) año contados a partir de la constitución de la misma. No se acepta como garantía cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.

###### 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.

###### 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, a ello, 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. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### **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 servicios ejecutados 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 podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

### **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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.9 Subcontratos**

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de (1) un año 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 de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### Sección VI

#### Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

### 6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

### 6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## 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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.