



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN LA MODALIDAD DE TICKETS PARA CONSUMO
DE LA INSTITUCIÓN POR PERIODO DE 6 MESES CORRESPONDIENTE AL 2DO.
SEMESTRE 2024”**

Referencia: ONE-CCC-CP-2024-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2024

GC
hc



PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

1. 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 **"ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN LA MODALIDAD DE TICKETS PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN POR PERIODO DE 6 MESES CORRESPONDIENTE AL 2DO. SEMESTRE 2024"**

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.

2. Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

3. 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 Comparación de Precios (CCP)**.

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (peso dominicano, RD\$).

4. 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. 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del 2023, 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.

G.C.



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

1. La Constitución de la República Dominicana;
2. La Ley 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. El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del 2023;
4. Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
5. 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.
6. Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
7. Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
8. El Pliego de Condiciones Específicas;
9. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
10. La Adjudicación;
11. El Contrato;
12. La Orden de Compra.

5. 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.

6. 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).

7. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la publicación, al menos de cinco (5) días hábiles consecutivos.

La comprobación de que en un llamado a Comparación de Precios 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.

8. Etapas de la Comparación de Precios

Etapa Múltiple:

Para este proceso de comparación de precios se etapa múltiple, cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

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

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



9. Órgano de Contratación

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

10. 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.

11. 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/a de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director/a Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor/a 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

G.C.



15. Prohibición Para Contratar

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

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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.

16. 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;

66

5. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
6. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

17. Representante Legal

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

18. Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios 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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

19. Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

G.Cr

20. 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:

Tipo de garantía	Porcentaje
Garantía seriedad de oferta	1% de la oferta mediante Póliza de Fianza
Garantía de fiel cumplimiento de contrato	4% del monto de la adjudicación
De fiel cumplimiento del contrato para las MIPYMES (si aplica)	1% del monto total de la adjudicación
De buen uso del anticipo (si aplica)	Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto (anticipo 20% monto total del contrato).

1.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Oficina Nacional de Estadística, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponente deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta **90 días** después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos (RD\$).
- 3) En beneficio de la Oficina Nacional de Estadística
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima de 90 días

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, la misma debe ser por un periodo de 180 días.

1.20.2 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.

1.20 Devolución de las Garantías

"ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN LA MODALIDAD DE TICKETS PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN POR PERIODO DE 6 MESES CORRESPONDIENTE AL 2DO. SEMESTRE 2024. Referencia ONE-CCC-CP-2024-0003

G.C.



A. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán notificadas de la devolución y retiro de las mismas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

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

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.

21. 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
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Referencia: ONE-CCC-CP-2024-0003

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana
Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2622

Correo electrónico: one-ccc-cp-2024-0003@one.gob.do

22. 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.

23. Enmiendas

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

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

24. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido

G. C.



one
Oficina Nacional de Compras



el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

G.C.

Sección II
Datos de la comparación

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Comparación de Precios "**ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN LA MODALIDAD DE TICKETS PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN POR PERIODO DE 6 MESES CORRESPONDIENTE AL 2DO. SEMESTRE 2024** Referencia: ONE-CCC-CP-2024-0003 de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Oficina Nacional de Estadística, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este **año 2024** un proceso de adquisición de tickets de combustible para consumo de la institución, por un monto presupuestado de **RD\$2,160,000.00**.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento para la adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para consumo de la institución por un periodo de 6 meses para uso de institución bajo la modalidad de comparación de precios, la cual se realizará en Etapas Múltiples, en la que las ofertas técnicas y económicas se apertura en fechas diferentes.

2.3 Fuente de Recursos

La **Oficina Nacional de Estadística**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.416-23 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente comparación. 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 de este.

2.4 Condiciones de Pago y Forma de pago.

Formas de pago	<p>Se efectuarán pagos mensuales a crédito 30 días, después de recibido conforme los tickets que serán solicitado por partidas mensuales y contra presentación de facturas hasta la finalización de la contratación.</p> <p>La primera partida de tickets iniciará luego de la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República.</p> <p>Las Facturas deberán cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental, 2. Estar expedida a nombre de la ONE 3. Contener todas las descripciones incluidas 4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ 5. Hacer referencia al Número de Contrato, u Orden Compra, según corresponda. 6. Firmada y Sellada por el emisor de esta.
----------------	---

El adjudicatario deberá remitir las facturas, de acuerdo con la entrega de los suministros realizados previa solicitud de estos, acompañada del listado de insumos recibidos conforme por la Oficina Nacional de Estadística a fines de someter y realizar el trámite de pago.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

Nota: Para los fines de pago, además, se requiere que se encuentre registrado como Beneficiario del Estado y que las certificaciones de pago de los impuestos se encuentren debidamente actualizadas.

2.5 Cronograma de la comparación

G.c.

Evento	Fecha y Hora	Acción
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	06/05/2024 14:00	
Presentación de aclaraciones	9/5/2024 14:00	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13/5/2024 09:00	
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	14/5/2024 14:00	
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	14/05/2024 14:30	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	14/05/2024 15:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/5/2024 15:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	20/5/2024 10:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	23/5/2024 13:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	24/5/2024 14:00	
Apertura Oferta Económica	27/5/2024 10:30	
Evaluación de Ofertas Económicas	27/5/2024 13:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	29/5/2024 10:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	31/5/2024 14:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	5/6/2024 10:00	
Acto de Adjudicación	7/6/2024 14:00	
Notificación de Adjudicación	10/6/2024 10:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	17/6/2024 10:00	
Suscripción del Contrato	18/6/2024 13:00	
Publicación del Contrato	18/6/2024 16:00	
Plazo de validez de las ofertas	90 Días	

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El presente Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución, www.one.gob.do, y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones** de la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en 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.

G.C.

2.8 Descripción de los Bienes

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de combustible en la modalidad de tickets para consumo de la institución, el cual tiene un monto establecido de RD\$ 2,160,000.00 a ser distribuidos en tickets según las denominaciones y cantidades establecida por el área solicitante.

El combustible para uso de la institución tiene un presupuesto asignado RD\$2,160,000.00

MODALIDAD COMBUSTIBLE DEL	DISTRIBUCIÓN PROMEDIO MENSUAL	DENOMINACIÓN DE LOS TICKETS	CANTIDAD DE TICKETS	MONTO RD\$
Tickets de combustible	RD\$360,000.00	\$1000	1320	1,320,000.00
		\$ 500	1400	700,000.00
		\$ 100	1400	140,000.00
			TOTAL, A CONTRATAR RD\$	2,160,000.00

2.9 Requerimientos mínimos obligatorios

El oferente/proponente deberá presentar la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Tipo de combustible requerido:** deberán ser utilizados indistintamente tanto para gasolina como para gasoil y otros servicios complementarios para los vehículos de la institución
- **Validación de los tickets:** los tickets a entregar deben tener una vigencia mínima de un 1 año y seis meses, renovables luego de su primer vencimiento, deterioro en su defecto lo que ocurra primero.
- **Consumo mediante tickets:** el proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de institución contratante y la fecha de emisión.
- **Ubicación geográfica:** la ubicación de la estación más cercana deberá estar un radio máximo de 2km a la redonda, desde la ubicación de la oficina principal de la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.**
- Los tickets de combustible serán entregados en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por la ONE.
- **El descuento** que establezca la oferta deberá ser aplicado en cada factura en tickets de combustible.
- El combustible debe tener la calidad establecida según las normas sectoriales, en caso contrario la Institución podrá rescindir el contrato de manera inmediata. El suplidor debe presentar las certificaciones y/o evidencias del cumplimiento de esta.
- Los tickets vencidos y no utilizados se sustituirán con fecha actualizada con un mínimo de un año.
- Para la sustitución de tickets de combustible, no debe existir límite de cambios, con la sola comprobación de que se trata de tickets dados por el proveedor y aún en etapa postcontractual estos deben de ser sustituidos.
- La etapa post contractual incluye etapa en que aun el contrato se encuentre vencido, el proveedor se obliga a canjear o sustituir los tickets que se encuentren en existencia, sin límite de tiempo y que no hayan sido consumidos aún se encuentren vencidos, o en alguna otra condición que amerite ser sustituido, no obstante, haya sido sustituido previamente.
- Poseer sistema de seguridad con: Código Oculto, Código de Barra, Papel de Seguridad.
- En caso de deterioro o desperfectos que imposibiliten su lectura o canje los tickets deben ser sustituidos aún en etapa post contractual.
- Los tickets deben ser válidos y aceptados en todas las estaciones presentada en su oferta e identificadas como autorizadas a suministro de combustible. El no cumplimiento con lo establecido en su oferta técnica, la institución puede optar por la suspensión del contrato.

G.C.

2.8.1. Condiciones;

- A. Todas las estaciones presentadas en el listado deberán contar con la **Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles**, expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio de Ministerio de Industria y Comercio.
- B. El contratista deberá tener otros servicios adicionales, sin costo alguno, tales como: Agua, Aire y servicios de revisión de vehículo ordinario.
- C. El contratista es responsable por los daños y/o perjuicios que, en forma negligente o dolosa, ocasione debido a deficiencias e irregularidades en el suministro de combustible a las unidades vehiculares e informará oportunamente respecto de cualquier otra irregularidad y/o contratiempo que se produjera entre el personal asignado, de ambas partes, durante el suministro de combustible.
- D. Presentar listado de las estaciones disponibles a nivel nacional, con su permiso correspondiente para operar y las autorizadas para despacho de combustible mediante tickets.

2.8.2. Requisitos que debe cumplir el Proveedor:

- A. Poseer red de estaciones de servicios en zonas urbanas y rurales del mayor número de provincias del país.
- B. Suministrar combustibles aptos para motores de última generación, conforme a la categoría que se trate, sin adulteraciones de ningún tipo.
- C. La empresa adjudicataria se ajustará, con carácter general, y en todo momento a la legislación vigente en todo lo referente a normas de expendio, de protección y/o seguridad exigible en relación con el suministro de combustible.

2.10 Lugar entrega de Suministro

Los bienes serán entregados en esta sede central, ubicada en **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.**

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará a través del Sistema Electrónica de Contrataciones Públicas o en soporte papel en sobres cerrados por mensajería hasta el día y hora indicado en el cronograma de las actividades.

En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del SECP y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes. Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE, mismo que pueden realizarse en línea a través de www.dgcp.gob.do

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

<p>NOMBRE DELOFERENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal</p> <p>OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Referencia: <u>ONE-CCC-CP-2024-0003</u></p>
--

Este sobre contendrá en su interior el “Sobre A” propuesta técnica y “Sobre B” propuesta económica por separado.

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



2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones del piso 9, sito **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,

Los documentos contenidos en el “Sobre A” presentado en físico deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta con toda la documentación legal, financiera y técnica, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, en esta copia, la documentación legal, financiera y técnica, debe estar dividida en carpetas independientes debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA” y tipo documentación. 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 empresa.

La propuesta técnica debe valerse por si mismo, es decir, debe contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas sin la necesidad de consultar fuente externa para la validación y evaluación de su propuesta por parte de los oferentes.

<p>NOMBRE DELOFERENTE (sello social) Firma del Representante Legal</p> <p>OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” Referencia: <u>ONE-CCC-CP-2024-0003</u></p>

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, que sea compatible con el objeto de esta contratación.
4. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, donde se especifique que la actividad del negocio es afín al objeto o rubro de esta contratación.
5. Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC).
6. Certificación actualizada emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Debe estar al día durante todo el proceso.
7. Certificación actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Debe estar al día durante todo el proceso.
8. Acta de última Asamblea de Accionistas actualizada y nómina de accionistas debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada en cada una de sus páginas. Se ha realizado alguna modificación de los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.

G.c.c.



9. Acta de la última asamblea general actualizada, si aplica.
10. Cartas de referencias comerciales que evidencien operaciones similares a lo licitado en este proceso. (Mínimo 2).
11. Poder de representación para firmar por la empresa en caso de que no esté dado en la asamblea o no figure en el registro mercantil.
12. Cédula de la persona que representa a la empresa.
13. Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica.
14. Declaración jurada del solicitante ante notario público, en la que manifieste que; no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
15. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.

Nota: Todos los documentos deben estar en formato PDF debidamente sellados y firmados. No se aceptarán otros formatos y serán objetos de descalificación.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos) de los dos últimos ejercicios fiscales consecutivos.
2. Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la solvencia financiera o presentar un índice de liquidez igual o superior a Uno (1).
3. Se aplicarán para su análisis el siguiente indicador producto de promediar los dos años y calcular el indicador de la siguiente manera:
 - a). Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor o igual

C. Documentación Técnica:

1. Carta de presentación de la empresa, en donde se incluya la ubicación de las estaciones de combustible principal y periodo de validez de los tickets. (**No subsanable**).
2. Listado de estaciones de combustibles **donde se pueden ser utilizados los tickets** y otros beneficios que concedan, tanto en PDF (sellado y firmado), como en formato digital (EXCEL, WORD O PDF habilitado para búsquedas). Este listado debe indicar: Nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y horario de servicio. (**No subsanable**).
3. Todas las estaciones deberán contar con la **Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles**, expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio de Ministerio de Industria y Comercio. (**No subsanable**).
4. Deben facilitar el **listado de las estaciones acreditadas para recibir los tickets** a ofertar, mediante un enlace electrónico u otro medio de validación de manera que se pueda verificar dichas estaciones dispensadoras de combustibles.
5. Certificación, licencia o las solicitudes de renovación de estas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICYM) para la distribución mayorista de combustible. (**No subsanable**)
6. Certificación del cumplimiento de las Normas Sectoriales Correspondientes INDOCAL, NORDOM 221, NORDOM 415, NORDOM 476.
7. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) (**No subsanable**).
8. Documentación firmada por el oferente mediante la cual garantice la calidad del combustible a suministrar según corresponda conforme a su tipo, libre de toda alteración o mezcla con otros productos o líquidos, para su óptimo consumo. En dicha declaración el oferente debe expresar, de manera indispensable, que



compromete su responsabilidad si el combustible a suministrar resulta alterado y que sufragará los gastos de reparación de los vehículos que el uso del líquido adulterado pueda ocasionar, independientemente de las sanciones de las que será pasible por la alteración del producto. **(No subsanable)**.

Nota: Todos los documentos deben estar en formato PDF debidamente sellados y firmados. No se aceptarán otros formatos y serán objetos de descalificación.

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.
3. Registro de proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, actualizado y que no esté inhabilitado.
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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

En caso de que alguien presente oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimaran dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A. **Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F 0.33), firmado en todas las páginas por el Representante Legal**, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, indicando el monto porcentaje del descuento que se ofrezca, además deben tomar en cuenta el orden en que desglosan los montos ofertados conforme a las cantidades, pues debe estar tal cual lo indicado en el SECP y el presente pliego de condiciones. La presentación de la oferta económica debe estar en formato PDF debidamente firmados y sellados: No se aceptarán otros formatos y serán objeto de descalificación.
- B. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 1.20.1 del presente Pliego de Condiciones.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

(sello social)
Firma del Representante Legal

OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
OFERTA TÉCNICA “SOBRE B”
Referencia: ONE-CCC-CP-2024-0003

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales XX.XX**, que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

G.C.



El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se **auto descalifica para ser adjudicatario.**

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitará un eventual ajuste, la **Oficina Nacional de Estadística** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

Las ofertas podrán ser presentadas de manera electrónica a través del SECP, o en soporte papel en sobre cerrado vía mensajería, en la sede central de la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.**

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

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A**", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A**", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. Primero las ofertas cargadas en el SECP y luego las recibidas en físico. 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 cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

600

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 Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

La evaluación se realizará utilizando el método Cumple / No Cumple, basado en el formulario de evaluación legal y financiero y de puntaje, basado en el formulario de evaluación técnica.

La oferta técnica será evaluada en base a un puntaje máximo de 70 puntos, y la oferta económica 30 puntos, para un total de 100 puntos.

3.4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.4.1.1 La evaluación se realizará utilizando los siguientes formularios:

	Formulario de Evaluación Legal	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Documento requerido	
NO.		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, que sea compatible con el objeto de esta contratación.	
4	Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, donde se especifique que la actividad del negocio es afín al objeto o rubro de esta contratación.	
5	Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC).	
6	Certificación actualizada emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Debe estar al día durante todo el proceso.	
7	Certificación actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Debe estar al día durante todo el proceso.	
8	Acta de última Asamblea de Accionistas actualizada y nómina de accionistas debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada en cada una de sus páginas. Se ha realizado alguna modificación de los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.	
9	Acta de la última asamblea general actualizada, si aplica.	
10	Cartas de referencias comerciales que evidencien operaciones similares a lo licitado en este proceso. (Mínimo 2).	

11	Poder de representación para firmar por la empresa en caso de que no esté dado en la asamblea o no figure en el registro mercantil.	
12	Cédula de la persona que representa a la empresa.	
13	Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica.	
14	Declaración jurada del solicitante ante notario público, en la que manifieste que; no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.	
15	Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.	

Formulario de Evaluación Financiera		Cumple	No cumple
Estados Financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos) de los dos últimos ejercicios fiscales consecutivos			
Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la solvencia financiera o presentar un índice de liquidez igual o superior a 0.90.			
Se aplicarán para su análisis el siguiente indicador producto de promediar los dos años y calcular el indicador de la siguiente manera: a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL/ PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor o igual 1			

Formulario de evaluación técnica (método de puntaje)			
Nº.	Criterio	Puntaje máximo	Forma de cálculo
1	Cantidad de estaciones en un perímetro menor o igual 2 Kilómetros a la redonda, desde la ubicación de ONE, donde puedan ser canjeados los tickets.	10	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canje de tickets, se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
2	Cantidad de estaciones en todo el territorio Nacional, donde puedan ser canjeados los tickets	25	<p>La puntuación máxima de cada criterio se le otorgará al/los oferentes que presente/n la mayor cantidad de estaciones donde puedan ser canjeados los tickets.</p> <p>La puntuación de los demás oferentes se determinará multiplicando la puntuación máxima del criterio por el resultado de dividir la cantidad de estaciones presentada por cada oferente entre la cantidad del mayor número de estaciones presentadas, es decir:</p> <p>Formula: $P = \frac{Pm \cdot Ce}{Mce}$ P= Puntaje alcanzado Pm=Puntaje máximo del criterio Mce = Mayor cantidad de estaciones presentadas Ce= Cantidad de estaciones presentadas por el oferente en consideración.</p>
3	Cantidad de estaciones en el Gran Santo Domingo, en las cuales se puedan canjear los tickets.	20	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canje de tickets, se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará dos punto, según el orden



			lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
4	<p>Cantidad de estaciones en las principales autopistas del país, donde se puedan ser canjeados los tickets, sin necesidad de desvíos.</p> <p>Serán consideradas como vías principales las estipuladas en el mapa definido por MOPC, estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autopista Duarte • Carretera Sánchez • Autopista 6 de noviembre • Autopista de Juan Pablo II • Autopista las Américas • Autovía del Este • Autopista del Coral • Boulevard Turístico del Atlántico • Carretera San Cristóbal-Bani-Azua 	8	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canje de tickets, se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
5	Presencia en un mayor número de municipios cabecera de las provincias, donde puedan ser canjeaos los tickets.	7	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones certificadas para canje de tickets, se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden lugar ocupado conforme la cantidad de estaciones presentadas.
		70	

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

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes valorados en función de su calidad, y agotada la primera etapa de este procedimiento con la habilitación de la apertura del sobre B donde el Comité de Compras y Contrataciones a través de los peritos designados para este proceso evaluó y comparó únicamente las Ofertas que se ajustaron sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y fueron evaluadas técnicamente como CONFORME.

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. Mediante acto público y en presencia de todos los interesados y 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**”.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás serán devueltas sin abrir.

Luego se procederá con la apertura de las ofertas si las hubiere, cargadas en el SECP de Compras y Contrataciones.

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 y las Notarias actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios y las Notarias 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.

B.C.



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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito y monto cargado en el SECP, siempre y cuando el monto sea el de menor precio.

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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

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 Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **HABILITADAS, con los siguientes detalles:**

Formulario de Evaluación Económica		
NO.	Documento requerido	Cumple/ no cumple
1	Formulario de presentación oferta económica (SNCC.F33) presentado firmado por el representante legal. <ul style="list-style-type: none"> • Monto: _____ • Descuento: _____ 	
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una Póliza de Fianza de una de las principales Aseguradoras del país: <ul style="list-style-type: none"> • Aseguradora: _____ • N0. de Fianza: _____ 	
3	Vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta <ul style="list-style-type: none"> • Vigencia: _____ 	
4	Monto y porcentaje de la Garantía de Seriedad de la Oferta <ul style="list-style-type: none"> • Monto: _____ • Porcentaje: _____ 	

La oferta económica se evaluará según el descuento ofertado. Le será asignado el puntaje máximo de (30 puntos) a la oferta económica con mayor descuento, siendo esta la base para asignar el puntaje a las demás ofertas, el cual se determinará multiplicando el puntaje máximo por el resultado de dividir el descuento ofertado por el oferente entre el mayor descuento.

G.C.

El descuento deberá estar expresado en porcentaje, de lo contrario, este porcentaje se determinará tomando como base el promedio del producto de la sumatoria de cada galón de los siguientes combustibles: gasolina regular, gasolina premium, gasoil regular y optimo.

La fórmula para determinar los puntajes de los descuentos en la siguiente:

P= puntaje de la oferta
Pm= Puntaje máximo del criterio (30 puntos)
Da= Descuento más alto
Dp= descuento de la propuesta en consideración.

$$P = Pm \left(\frac{Dp}{Da} \right)$$

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será realizada tomando en cuenta el Oferente que, habiendo cumplido con los requisitos exigidos, haya alcanzado el mayor puntaje, producto de la sumatoria de la evaluación de la oferta técnica y oferta económica.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido en el pliego de condiciones.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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 Declaración de Desierto

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

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

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 **treinta (30) días calendario**. 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**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de siete (**07) meses**, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del 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 en un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

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 del 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. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.



- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. El Presentar en un listado de estaciones dispensadoras de combustibles que no acepten los tickets ofertados.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

Párrafo: penalidades por retrasos; serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3 del Reglamento núm. 416-23.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- a. Cumplimiento del objeto
- b. Por mutuo acuerdo entre las partes
- c. Por las causales de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento 416-23.
- d. Incumplimiento del proveedor
- e. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezca 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.

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de la Oficina Nacional de Estadística. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de ocho (08) meses, de estos seis (06) corresponden al suministro de los tickets de combustible y dos (02) mes para gestión del pago final, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez registrado y certificado por la Contraloría General de la República el Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieren dentro de los 5 días, luego de dicho registro, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Proveedor realizará la entrega a la entidad contratante, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. previa coordinación para la recepción con las áreas involucradas y los auditores de la Contraloría General de La República.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido (5 días hábiles) después de la certificación del contrato, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA (ONE)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Definitiva

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

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

6.3 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales deberán ser descargados de la página principal <https://www.dgcp.gob.do/>**

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)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Entrega de muestras de tickets (SNCC.F.056)
7. Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP003)
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores(as) del Estado.

7.3 Peritos:

Claribel Vizcaino Peguero-Encargada del Departamento Administrativo

Giselle Licelot Cordero Balbuena-Analista Legal

Torbía Montero-Analista Financiero