



REPÚBLICA DOMINICANA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIGECAC

**DIRECCIÓN GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE
CARRETERAS Y AVENIDAS DE CIRCUNVALACIÓN DEL PAÍS.**

La Adquisición De Combustible (Gasoil Regular) Para Las Flotillas De Vehículos De La DIGECAC

**Proceso de Comparación de Precios
DGEACCC-CCC-CP-2023-0005**

**Santo Domingo Este
República Dominicana
Marzo 2023.**

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley 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 incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley 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 cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance del Procedimiento.

Convocar al proceso de Comparación de Precios para La **Adquisición De Combustible (Gasol Regular) Para Las Flotillas De Vehículos De La DIGECAC**, bajo la referencia **DGEACCC-CCC-CP-2023-0005**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente termino de Referencia.

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.

1.2 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:

Acto Administrativo: Formalización de las actuaciones relacionadas con la decisión de la compra o contratación que adopte la Autoridad Competente, tales como: Procedimiento

de Selección, Pliego de Condiciones Específicas, resultados de las evaluaciones de las Propuestas Técnicas y Económicas, Adjudicación, aplicación de sanciones a proveedores, entre otras resoluciones.

Acto de Apertura: Actividad pública en la cual se abren las Ofertas recibidas en la fecha y hora indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas, en presencia de los Oferentes, del notario público actuante, quien certifica el acto

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

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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.

Comparación de Precios: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto a todos los proveedores del Estado inscritos en el Registro administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes.

Consorcio: 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 Específicas.

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 Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad 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.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

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: Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País (DIGECAC).

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.

Especificaciones Técnicas: Información sobre cualidades, funcionalidades y desempeño de los bienes requeridos.

Estado: Estado Dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la, imprevisible e inevitable DIGECAC, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Homologación: Fase de la Etapa Técnica en la se examinan detenidamente las capacidades, condiciones de equipos, aplicaciones, objetos, bienes y similares, cuando son requeridos, para comprobar que cumplen las condiciones exigidas

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

Ley: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, No. 340-06, modificada por la Ley No. 446-06.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Ministro de Relaciones Exteriores o quien tenga la autorización para celebrar Contrato según aquel determine.

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 bienes a ser adquiridos.

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

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

Órgano Rector: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la DIGECAC, 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.

Plazo o término: Fecha límite para la ejecución de una determinada actividad, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación.

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 DIGECAC 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.

Póliza de seguro/garantía bancaria: Documento en el cual consta la garantía exigida.

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 del DIGECAC 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.

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 Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al oferente del Contrato objeto del procedimiento de compra o contratación.

Responsabilidad contractual: La que se deriva de la celebración de un contrato.

Responsabilidad extracontractual: Obligación de reparar el daño o perjuicio que le asiste a quien lo causa, respecto del que lo ha sufrido, sin que entre ellos medie relación contractual.

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

Sobre A: Sobre contenido de las Credenciales y Propuestas Técnicas del Oferente/Proponente.

Sobre B: Sobre contenido de las Propuestas u Ofertas Económicas del Oferente/Proponente.

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

1.3 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 (método tradicional) con prueba de recepción (fórmulas tradicionales).
- Por “correo electrónico”, significa el uso de este medio de comunicación en los casos que en el Pliego de Condiciones se indique y en la forma que para cada ocasión se especifique y resulte conveniente para el mejor desenvolvimiento del proceso de contratación.
- 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 esta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso 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 Dirección General De embellecimiento De Carreteras y Avenidas De Circunvalación Del País 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 Contratación (DDC)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) única y exclusivamente. La presentación de ofertas en otra moneda la hace inválida y el oferente/proponente se auto-descalifica.

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 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) 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

Se realizará una amplia convocatoria a través del Portal del DIGECAC y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como Órgano Rector a Oferentes que se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

1.11 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución

emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País (DIGECAC).

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 el proceso de contratación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de contratación 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 de la División de Contabilidad o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de 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 contratación, 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 a 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, asesoría o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa (inclusive desde la planificación);
- 4) El personal de la DIGECAC, sea cual fuere el título bajo el cual preste servicios. Esta prohibición abarca a sociedades comerciales que entre sus socios haya alguna persona que preste servicios para la DIGECAC como consultor, asesor, funcionario/a, empleado nominal o contratado, de forma similar o equivalente, y en cualquiera forma que implique prestar algún servicio en relación no comercial;
- 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 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.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

La subsanación solamente procede respecto de la oferta técnica, salvo que se indique otra cosa en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

A los fines de la presente 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 que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos exigidos 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 DIGECAC podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que se 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 DIGECAC rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.23 Los Oferente deberán Presentar Las Siguietes Garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la oferta

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

PARRAFO I. La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica (sobre B). 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 DIGECAC, 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 DIGECAC, 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 DIGECAC, mediante comunicación formal.

1.24 Devolución de las Garantías

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.

- a) **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 DIGECAC 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, conforme se indica en el cronograma de actividades del proceso de contratación. Las consultas las formularán los interesados por correo electrónico, por sí, sus representantes legales, o quien estos identifiquen para el efecto. En toda consulta se debe incluir nombre completo, generales,

cédula de identidad o pasaporte del responsable de la cuenta de correo electrónico, y demás datos para identificar a quién consulta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, vía correo electrónico, única y exclusivamente, dirigidas a:

**Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de
Circunvalación del País**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Referencia: DGEACCC-CCC-CP-2023-0005

Dirección electrónica: comitedecomprasdigecac@gmail.com

(Favor copiar a compras@dge.gob.do)

Dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, y hasta el agotamiento del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75 %) del plazo de presentación de la oferta se responderá todas solicitud de aclaración/información.

1.26 Circulares Y Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferente con relación al contenido del presente de los presente términos de referencia para compras de bienes y servicios, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificados a todos los oferentes que hayan adquirido los términos de referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

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

1.27 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 DIGECAC en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. El plazo que venza sábado, domingo o día feriado se prorrogará hasta el día hábil siguiente.
2. La DIGECAC 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, y los prohibido por la ley.
3. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
4. 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.
5. La DIGECAC notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
6. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario por correo tradicional**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
7. La DIGECAC 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.
8. El Dirección General de Contrataciones Públicas, como 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.
9. Las resoluciones que dicten el Comité de Compras y Contrataciones 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 DIGECAC 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 contrataciones 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la ley 13-07, de fecha cinco(05) de febrero del 2007, que instituye el tribunal Contencioso, tributario y administrativo de igual modo, y 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).

La información suministrada a la DIGECAC en el proceso de contratación, 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 Contratación (DDC)

2.1 Adquisición de Combustible (Gasoil Regular)

Constituye el objeto de la presente convocatoria La Adquisición De Gasoil Regular Para Las Flotillas De Vehículos De La DIGECAC, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es Comparación de Precios en ETAPA MULTIPLE.

2.3 Fuente de Recursos

La DIGECAC, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, del 6 de septiembre de 2012, y el Decreto No. 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria, del 8 de febrero del 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023 (por el tiempo de duración del contrato), que sustentará el pago de los bienes adquiridos mediante el presente proceso.

La certificación de apropiación presupuestaria sería por el periodo que le queda a este año 2023.

2.4 Condiciones de Pago

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos se realizarán en Pesos Dominicanos (RD\$).

La DIGECAC procederá a realizar el pago contra entrega y presentación de facturas, de cada mes hasta que se cumpla el contrato. El primer pago se hará luego del registro del contrato en la Contraloría General de la República y contra presentación de la fianza de fiel cumplimiento del contrato.

El/los adjudicatarios podrán optar por solamente un único pago, a partir de la entrega de los bienes adjudicados.

El Contratista 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. En consecuencia, la DIGECAC descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo a las leyes impositivas vigentes.

2.5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precio.	21 de marzo del 2023 a las 13:00 pm.
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados.	27 de marzo del 2023 a las 12:30 pm.
3. Plazo para emitir respuestas por parte del comité de Compras y Contrataciones, Mediante circulares o enmiendas.	29 de marzo del 2023 a las 12:15 pm.
4. Recepción “Sobre A y B” y Apertura del Sobre A”	31 de marzo del 2023 a las 12:00 pm. Lugar: área de Correspondencia.
5. Verificación, validación y evaluación las propuestas Técnicas Sobre A”	31 de marzo del 2023 a las 14:30 pm.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza Subsanales	31 de marzo del 2023 a las 15:55 pm.
7. Ponderación y Evaluación de subsanaciones.	04 de abril del 2023 a las 12:00 pm.
8. Notificación Resultados del proceso de subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de propuestas Económicas “Sobre B”	04 de abril del 2023 a las 13:00 pm
9. Apertura y lectura de propuestas Económicas Sobre B”	04 de abril del 2023 a las 14:00 pm. En el Auditorium.
10. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	04 de abril del 2023 a las 15:00 pm.
11. Adjudicación	05 de abril del 2023 a las 10:00 am.

12. Notificación y Publicación de Adjudicación	05 de abril del 2023 a las 11:00 am.
13. Plazo para la Constitución de la garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	05 de abril del 2023 a las 12:00 pm.
14. Suscripción del Contrato.	05 de abril del 2023 a las 13:00 pm.
15. Publicación del contrato en el portal Institución y en el portal de la entidad contratante.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del pliego de condiciones, circulares y enmiendas.

Los pliegos de condiciones ,las circulares y enmiendas que se produjeron estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamentos de compras ubicadas en la Carretera Mella km 9 ½, Sector de Hainamosa, Santo Domingo Este, República Dominicana, en horario de 9:00 A.M a 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de actividades, en la sección transparencia, página web de la institución (www.digecac.gob.do) y en portal web de la dirección de Compras y Contrataciones (www.comprasdominicana.go.do) para todos los interesados.

Aquellos interesados descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlos enviando un correo electrónico a comitedecomprasdigecac@gmail.com con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso de 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, su/s enmienda/s y la/s circular/es, el/la/s cual/es tiene/n carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	GASOIL REGULAR	GLS	18,000

Requisitos Técnicos

Ítems	Requisitos Técnicos
1	EL pago de gastos legales por notarización del contratado y el proceso de Licitación le corresponde a la empresa ganadora, cuyo pago deberá hacerlo en tesorería de la DIGECAC y aportar el recibo correspondiente.

NOTAS:

- La entrega de los galones de Gasoil serán depositados en el tanquero que están ubicados en la Carretera Mella kilómetro 9 ½, Sector de Hainamosa donde se encuentra la sede principal de la DIGECAC.

Este lote es único, y no divisible. Se debe presentar oferta sobre todo lo requerido en el mismo; cualquier oferta incompleta o parcial se auto-descalifica.

- Un lote podrá ser declarado desierto si las ofertas resultan no satisfactorias para el DIGECAC.

- Todo oferente debe traer documentación informativa sobre las ubicaciones de sus estaciones de combustibles en el país. La información con descripción o especificaciones técnicas deberá ser depositada en idioma español, o si se encuentra en otro idioma, debidamente traducida al español por un intérprete judicial.

-Los ítems no serán divididos entre oferentes.

2.9 Duración del suministro y entrega de los bienes

El llamado del presente procedimiento se hace sobre la base de un inicio y finalización del suministro, en un plazo no mayor de doce (12) meses, contados a partir del mes de abril del 2023 hasta el mes de abril del 2024, una vez firmado el contrato de suministro y la entrega de la garantía bancaria de fiel cumplimiento del contrato, según el caso.

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE CARRETERAS Y
AVENIDAS DE CIRCUNVALACION DEL PAIS.**

Referencia: DGEACCC-CCC-CP-2023-0005

Dirección: Carretera Mella Km 9 ½ (Sector de Hainamosa).
Santo Domingo Este, República Dominicana.

Teléfono: 829-594-2963 Ext.235

Dirección electrónica: comitedecomprasdigecac@gmail.com
(Favor copiar a compras@dge.gob.do)

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

- Si el proveedor posee usuario en el Portal Transaccional De Compras puede crear su oferta en línea y no tiene que traerlo en físico.
- LA DIGECAC no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
- Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.
- Serán descalificadas las sociedades comerciales o consorcios en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés por parte de funcionarios DIGECAC de Alto Nivel.
- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto-descalifican sin más trámite.
- No podrán participar al mismo tiempo de forma individual empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalentes. En tal caso, todas serán descalificadas. Sin embargo, podrán participar formando consorcio.
- Quien haga oferta individual no puede participar, además, formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de un consorcio, se auto descalificarán ambas ofertas sin más trámite. Solo se podrá formar parte de un consorcio.
- Si una sociedad comercial tiene un socio que también es socio de otra sociedad, solo una de ellas podrá participar, so pena de auto-descalificación sin más trámite, salvo formando consorcio.
- Toda la documentación debe estar encuadrada en espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.
- La documentación requerida deberá estar ordenada conforme como se detalla en el pliego y con separadores de hojas, de manera que se pueda identificar cada documento; por ej.: Si el separador dice TSS, luego de este se colocará la certificación o recibos de pago de TSS.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las propuestas (Sobre que contiene “Sobre A” y “Sobre B”) está bajo responsabilidad del Departamento de Compras de la DIGECAC, en la fecha y hora indicadas en el cronograma.

La presentación de Propuestas y la apertura del “**Sobre A**” se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, el Notario Público actuante en la fecha, lugar y hora indicada en el cronograma, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El “**Sobre B**” quedará bajo la custodia del Director Jurídico, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE EMBELLECIMIENTO

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **DGEACCC-CCC-CP-2023-0005**

2.13 Documentación a Presentar

La documentación debe presentarse en el mismo orden que se listan aquí, debidamente inventariada, para facilitar su examen.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), del Registro de Beneficiario del Estado y del Registro Nacional del Contribuyente (RNC);
4. Certificación o licencia del MICM
5. Documentos constitutivos (estatutos), Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas, certificadas como conforme a su original. En caso que una sociedad comercial tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es, se deberá depositar la documentación legal constitutiva respecto a estas últimas, y así sucesivamente.
6. Acta de Delegación de Poderes (para el caso que quien represente la sociedad comercial en el proceso de contratación, p.e.: firmando documentos, no sea quien tiene facultad para ello, según los estatutos). Si quien está presente en nombre de la sociedad comercial al

momento de apertura de sobres no tiene facultad para ello según los estatutos, deberá ser autorizado mediante poder legalizado.

7. Declaración Jurada en la que manifieste y de fe de que (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está sometida a un proceso de reestructuración, (v) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (vi) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal.

8. Registro Mercantil actualizado.

9. Carta de Aceptación y Designación como Agentes Autorizados, según el caso.

10. Copia de Cédula de Identidad o Pasaporte de quien/es firmaría/n el contrato, con indicación de posición ocupada (presidente, gerente, administrador, etc.). En caso de consorcio, firmarán todos los representantes de las consorciadas.

11. Compromiso Ético De Proveedores (as) del estado

B. Documentación Financiera y cumplimiento de obligaciones:

1. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales (incluye acuerdo de pago), con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o copia de comprobante de dos (2) últimos pagos.

2. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, de estar al día en el pago de los aportes (incluye acuerdo de pago) con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o copia de comprobante de dos (2) últimos pagos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

La oferta técnica (SOBRE A) el proveedor debe describir todo y cada uno de puntos requeridos en el presente pliego, así como:

- Cronograma de entrega del Gasoil.

Para los consorcios:

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

1. Compulsa y fotocopia del Acto Notarial auténtico 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. Este Acto debe estar legalizado en la Procuraduría y registrado en el Registro Civil.

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

3. Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte de cada representante de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador, etc.);

4. Las autorizaciones del fabricante o representante regional y local pueden ser expedidas a favor de uno o varios de los consorciados.
5. Cada sociedad comercial integrante del consorcio debe estar provista del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitada, su licencia de operación no debe estar suspendida, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social (incluye acuerdo de pago), no tener conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
6. Si resulta adjudicatario, el consorcio deberá ser inscrito en el RPE y registrar un RNC.

MUY IMPORTANTE:

- Solo pueden formar consorcio las sociedades comerciales (excepto EIRL).
- Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.
- Los oferentes que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente se auto-descalifican sin mayor trámite al no superar la calificación técnica.
- En caso de consorcios, las garantías pueden ser contratadas por cualquiera de los consorciados.

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

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica o Cotización (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con UNA (01) fotocopia simple de la misma, 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. **NO SUBSANABLE**.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al 1% del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una PÓLIZA DE SEGURO o GARANTÍA BANCARIA. La vigencia de la garantía deberá ser igual o superior a **TREINTA (30) DIAS** calendario, computados a partir de la fecha de recepción/apertura de ofertas que se indica en el cronograma de actividades. Se deberá incluir el original de la garantía más dos (2) fotocopias de la misma. La omisión en la presentación de esta garantía, cuando no fuere en original, en moneda nacional o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, o si no fuera emitida por un banco o una compañía de seguros autorizados a operar localmente, significará la desestimación de la oferta. **(NO SUBSANABLE)**.

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

DIRECCION GENERAL DE EMBELLECIMIENTO

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONOMICA**

REFERENCIA: **DGECACCC-CCC-CP-2023-0005**

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

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica. Cuando hubiere diferencia entre las letras y guarismos respecto al monto de la oferta, prevalecerá la suma indicada en letras.

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 presencia del Comité de Compras y Contrataciones, los peritos y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

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”, contenido 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.

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 concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la DIGECAC. La solicitud de aclaración por la DIGECAC 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

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 actividades comerciales en el país (como sociedad comercial o EIRL), su objeto social sea compatible con el objeto de la contratación, demuestre que de forma habitual proveer combustible (gasoil.) conforme estuviere inscrito en el RPE, y satisface los requisitos exigidos para participar en el proceso de contratación. En el caso de los consorcios, todos los consorciados deben estar inscritos en el RPE correspondiente y/o compatible al objeto de la contratación y que al menos uno de ellos de forma habitual proveer combustible (gasoil.).

Experiencia del Oferente: Que cuente con experiencia, verificable a través de las certificaciones expedidas por entidades públicas y/o privadas. En el caso de los consorcios, uno o varios de ellos podrán presentar las certificaciones y estas son acumulativas.

Capacidad Técnica: Este criterio se verificará con la visita por parte de los peritos a la/s tienda/s o almacenes del oferente (incluyendo a todos los consorciados), quienes corroborarán las informaciones aportadas sobre si el oferente es proveedor natural de los bienes que oferta.

Idoneidad del producto: Esto se verificará con el análisis de las muestras depositadas.

Las muestras consistirán en brochures, folletos, fotografías, etc. en los que se muestra al público el bien y se proporciona información descriptiva sobre el mismo.

I. ELEGIBILIDAD			
Criterio a evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple	Observaciones
1. El oferente apor los datos requeridos para su identificación.	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.		
2. El oferente demostró interés en	Cumple si (1) presenta el formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034),		

participar en el procedimiento.	debidamente completado, firmado y sellado y (2) satisface el plazo de vigencia de la oferta, es decir, treinta (30) días a partir de la fecha de presentación de oferta según el cronograma de actividades.		
3. El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado.	Cumple si (1) presenta el Registro de Proveedor de Estado (RPE) vigente y (2) en este se demuestra estar registrado o en proceso en el Rubro 1510000 combustible diésel . En caso de consorcios, todos los consorciados deben estar registrados en el referido rubro.		
4. El oferente demostró la certificación o licencia correspondiente	Certificación o licencia del MICM		
5. El oferente demuestra que está autorizando a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios.	(1) Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil , vigente (excepto para consorcios). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.		
6. El oferente presenta el documento solicitado.	Cumple si presenta copia de Cédula del Responsable Legal de la empresa para este proceso de comprar y/o de la/s personas que suscribirán el contrato si fuere adjudicatario. En caso de consorcio,		

	firmaran todos los representantes de los consorciados.		
7. El oferente demuestra que esta formalmente constituido.	Cumple si presenta: (1) copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción, (2) Acta de Delegación de Poderes (para el caso que quien represente la sociedad comercial en el proceso de contratación, p.e.: firmando documentos, no sea quien tiene facultad para ello, según los estatutos)., (3) Lista de Presencia y Última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. Si los socios son también sociedades comerciales, se incluirán los estatutos sociales de estas, y así sucesivamente. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.		
8. El oferente demuestra que no se encuentra dentro del régimen de prohibiciones de la Ley 340-06.	Presentar Declaración Jurada.		
9. El oferente presenta documento solicitado	Carta de Aceptación y Designación como Agentes Autorizados, según el caso		

10. El oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Cumple si presenta poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Si aplica.		
11. El oferente presenta documento solicitado	Compromiso Ético		
RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN			

II. CAPACIDAD TÉCNICA			
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple	Observaciones
12. el oferente presenta el documento solicitado.	Deben poseer estaciones de expendio de combustibles en La Romana, Samaná, Barahona y Puerto Plata, este requisito es fundamental para los oferentes de los Tickets		
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN			

IV. SITUACIÓN FINANCIERA			
El oferente debe demostrar que posee condiciones financiera y comerciales aceptables para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.			
Criterio a evaluar	Método de Comprobación	Cumple / No Cumple	Observaciones
13. El oferente presenta documento solicitado.	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos en la cual se manifieste que el		

	Oferente está al día con sus obligaciones fiscales (incluye acuerdo de pago), con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o copia de comprobante de dos (2) últimos pagos.		
14. El oferente presenta lo solicitado.	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, de estar al día en el pago de los aportes (incluye acuerdo de pago) con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o copia de comprobante de dos (2) últimos pagos.		
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN			

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. **En los casos en que el bien/producto ofertado supere levemente o no cumpla los requisitos establecidos, además de calificarse como CUMPLE/NO CUMPLE, se dejará constancia de esto como OBSERVACIÓN, debiendo describirse en qué consiste la característica que lo hace superior o inferior a lo solicitado.**

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado y no se tomará en cuenta para evaluación de la oferta económica del mismo.

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

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 y respecto de los bienes (en cada ítem) que cumplan los requerimientos establecidos. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación, tanto de sus aptitudes como de los bienes ofertados. 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 del proceso de contratación, el Consultor Jurídico de la institución hará entrega formal al Notario Público actuante, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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 Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera. 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.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre/s del/de los Adjudicatario/s, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio participante. 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 deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura indicada en el cronograma de actividades.

La DIGECAC, 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 DIGECAC procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente los bienes y las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de más conveniente, en caso de bienes similares (Ej. gasoil), aplicando metodología de **mayor descuento en porcentaje** sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado ofertado.

Descuento en porcentaje: Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del oferente: 1. Que haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, Que presentado **El Mayor Descuento En Porcentaje** sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado y 3. Que su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

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

Obligaciones mínimas del adjudicatario.

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

a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.

- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- c) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas.
- d) Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario. Las instituciones definirán en los pliegos de condiciones la metodología de muestreo y su periodicidad.
- e) En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante. El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere.
- f) El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.

4.2 Empate entre Oferentes y/o ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, respecto de la oferta global o un ítem, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público, 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 (en algún ítem inclusive), descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, se podrá reabrir 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 podrá adjudicar uno, varios o todos los ítems a uno o varios oferentes que apliquen. También podrá declarar desierto un ítem. Respecto a cada ítem, se decidirá qué oferta es la escogida. Los ítems no serán divididos entre oferentes.

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 DIGECAC 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 fueron indicados, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. 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 DDC.

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. (iniciando en el mes de abril del 2023 y culminado en el mes de abril del año 2024)

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una póliza de seguro o garantía bancaria. La vigencia de la garantía será mínima **DOCE (12) MESES calendario**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

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.

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 DIGECAC 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 DIGECAC no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será 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. Esto sin perjuicio de la garantía correspondiente a cada bien o producto. (iniciando en el mes de abril del 2023 y culminado en el mes de abril del año 2024)

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la DIGECAC y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes desde la firma del contrato y mediante el correspondiente pedido, y deberá completarlo en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del contrato, entrega de la garantía Bancaria de fiel cumplimiento del contrato, según el caso. 5.2.3

Mes	Cantidad de Galones a Entregar por Mes
	Galones
abril del 2023	1,500
Mayo 2023	1,500
Junio2023	1,500
Julio 2023	1,500
Agosto del 2023	1,500
Septiembre del 2023	1,500
Octubre del 2023	1,500
Noviembre del 2023	1,500
Diciembre del 2023	1,500
Enero del 2024	1,500
Febrero del 2024	1,500
Marzo del 2024	1,500

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La DIGECAC y el adjudicatario podrán acordar la modificación de la fecha de entrega cuando se considere que deberá tomarse más tiempo del establecido.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar de la oferta global o un ítem, y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la DIGECAC procederá a ejecutar la Garantía Bancaria

de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

Los documentos de despacho a los almacenes de la DIGECAC deberán reportarse según las especificaciones consignadas en el contrato de bienes, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los bienes a entregar deben cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas en cuanto a la descripción de los tickets de combustibles, la localización de las estaciones de expendios, entre otras solicitudes descritas en el presente pliego.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas correspondientes a las adjudicadas, así como en el lugar de entrega convenido con **DIRECCIÓN GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE CARRETERAS Y AVENIDAS DE CIRCUNVALACIÓN DEL PAÍS** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional y Definitiva

La DIGECAC recibirá los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

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. La recepción definitiva deberá ser emitida en un plazo de diez (10)

días a partir de la recepción. Transcurrido ese plazo se reputa emitida la certificación. Esto sin perjuicio de exigir las garantías requeridas y ofertadas por el adjudicatario.

6.3 Obligaciones del Proveedor

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

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 DIGECAC exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante DIGECAC 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 DIGECAC y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) Utilizar tantos formularios, según corresponda.
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. Modelo de Contrato de Suministro de bienes (**SNCC.C.023**)
6. Formulario de invitación a Oferentes (**SNCC.D.014**)
7. Formulario de Circular De Respuesta A Los Oferentes (**SNCC.D.016**)
8. Formulario de Registro De Participantes (**SNCC.F.019**)
9. Formulario De Circular De Notificación De Errores U Omisiones De Tipo O Naturaleza Subsanable (**SNCC.D.020**)
10. Compromiso Ético De Proveedores (as) del estado

Nota:

Los formularios pueden ser descargados en portal del órgano rector <https://www.dgcp.gob.do> , específicamente en la pestaña marco legal en la opción documento estándar.

