



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE TRABAJO**

*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA  
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE**

**Licitación Pública Nacional**

**REF. TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003**

**ETAPA MULTIPLE**

Santo Domingo de Guzmán, D.N.  
Septiembre 2018

Av. Comandante Jiménez Moya esq. c/ República de Líbano, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón  
y Estero Hondo, sector La Feria, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Tel: (809) 535-4404

Pág. Web: <http://mt.gob.do/>

Correo electrónico: [mt@mt.gob.do](mailto:mt@mt.gob.do),

RNC: 401007363

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>5</b>
1.1 Antecedentes .....	5
1.2 Objetivos y Alcance .....	5
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	6
1.4 Idioma .....	10
1.5 Precio de la Oferta .....	10
1.6 Moneda de la Oferta .....	10
1.7 Normativa Aplicable .....	11
1.8 Competencia Judicial .....	11
1.9 Proceso Arbitral .....	11
1.10 De la Publicidad .....	11
1.11 Etapas de la Licitación .....	12
1.12 Órgano de Contratación .....	12
1.13 Atribuciones .....	12
1.14 Órgano Responsable del Proceso .....	13
1.15 Exención de Responsabilidades .....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	13
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	13
1.18 Prohibición de Contratar .....	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	15
1.20 Representante Legal .....	16
1.21 Subsanações .....	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	17
1.23 Garantías .....	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	18
1.24 Devolución de las Garantías .....	18
1.25 Consultas .....	19
1.26 Circulares .....	19
1.27 Enmiendas .....	19
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	20
<b>Sección II .....</b>	<b>21</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>21</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	21
2.2 Procedimiento de Selección .....	21
2.3 Fuente de Recursos .....	21
2.4 Condiciones de Pago .....	22
2.5 Cronograma de la Licitación .....	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	23



2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	24
2.8 Descripción del Servicio .....	24
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo .....	25
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio.....	33
2.11 Resultados o Productos Esperados .....	34
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes .....	34
2.13 Duración del Servicio.....	; <b>Error! Marcador no definido.</b>
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	; <b>Error! Marcador no definido.</b>
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	; <b>Error! Marcador no definido.</b>
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	; <b>Error! Marcador no definido.</b>
2.17 Documentación a Presentar.....	; <b>Error! Marcador no definido.</b>
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	; <b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>Sección III.....</b>	<b>34</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>34</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	35
3.4 Criterios de Evaluación .....	35
3.5 Fase de Homologación .....	36
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	38
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	39
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	40
<b>Sección IV .....</b>	<b>40</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>40</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	40
4.2 Empate entre Oferentes .....	40
4.3 Declaratoria de Desierto.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	41
<b>PARTE 2.....</b>	<b>41</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>41</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>42</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>42</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	42
5.1.1 Validez del Contrato .....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	42
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	42
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	42
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	43
5.1.8 Finalización del Contrato .....	43
5.1.9 Subcontratos.....	43
5.2 Condiciones Especificas del Contrato .....	44
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	44
5.2.2 Inicio de Ejecución.....	44
<b>PARTE 3.....</b>	<b>45</b>

<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>45</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>45</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b>	<b>45</b>
6.1 Obligaciones del Contratista .....	45
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	45
<b>Sección VII .....</b>	<b>46</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>46</b>
7.1 Formularios Tipo.....	46
7.2 Anexos .....	46

## **GENERALIDADES**

### **Prefacio**

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

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

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

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

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

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**



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

#### **Sección IV. Adjudicación**

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

### **PARTE 2 - CONTRATO**

#### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

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

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

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

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

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

#### **Sección VII. Formularios**

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

## **PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**

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

#### **1.1 Antecedentes**

Para este proceso no aplica antecedentes.

#### **1.2 Objetivos y Alcance**



El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la **Adquisición de Combustible, llevada a cabo por el Ministerio de Trabajo (Referencia: TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003<sup>1</sup>)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

**Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. El cumplimiento de los requisitos normativos o reglamentarios respecto a esas características previamente conocidas (inherentes al bien o servicio) asegura la confiabilidad, compatibilidad operativa y la comparabilidad de los bienes y servicios, siempre que sean de un mismo tipo o naturaleza.

**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.

**Combustible:** Gasolina y Gasoil.

**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.

**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 Específica.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

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

**Día:** Significa días calendarios.

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

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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

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

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

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

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

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas,



fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

**Servicio a domicilio:** Es un proceso mediante el cual, se acercan los productos o servicios ofrecidos por la empresa hasta el lugar donde se encuentra el cliente, permitiendo que este disfrute de dichos productos sin tener que hacer desplazamientos hasta el punto de compra.

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

**Tickets:** Billeto, tarjeta o aquel papel impreso que permite la utilización o adquisición de un servicio ya pagado.

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### **1.4 Idioma**

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

#### **1.5 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

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

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

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

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

#### **1.6 Moneda de la Oferta**

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

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

## **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

## **1.8 Competencia Judicial**

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

## **1.9 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## **1.10 De la Publicidad**



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

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

### **1.11 Etapas de la Licitación**

Las Licitaciones podrán ser de 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, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

### **1.12 Órgano de Contratación**

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

### **1.13 Atribuciones**

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

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

### **1.14 Órgano Responsable del Proceso**

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

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

### **1.15 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establezcan prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

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

### **1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las

condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.18 Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos

públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

### **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.20 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto, y sellados con el sello de la sociedad.

### **1.21 Subsanaciones**

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

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

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

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

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



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

### 1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

### 1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

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

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

**PÁRRAFO II.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana a favor del Ministerio de Trabajo, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, **válida**

**por un período mínimo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas técnica y económica, es decir a partir del día 2 noviembre del año 2018.**

**PÁRRAFO III.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica. **La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

**No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.**

#### **1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**PÁRRAFO I.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana a favor del Ministerio de Trabajo, válida por el período de vigencia del contrato.

**PÁRRAFO II.** 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.

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

#### **1.24 Devolución de las Garantías**



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

### 1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE TRABAJO**

Referencia: **TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003**

Dirección: Av. Jiménez Moya esquina calle República del Líbano, Centro de los Héroes Constanza, Maimón y Estero Hondo, sector La Feria, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Teléfono : **809-535-4404 ext. 3450**  
Correo electrónico : [libert.morrillo@mt.gob.do](mailto:libert.morrillo@mt.gob.do)

### 1.26 Circulares

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

### 1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de

todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

### **1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (02) 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.

## **Sección II**

### **Datos de la Licitación (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de Combustible (gasolina, gasoil) para el Ministerio de Trabajo (MT), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**El suministro de combustible para uso del Ministerio de Trabajo cubre el periodo 2018.-**

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

El proceso de selección aplicable para el presente proceso será el correspondiente a Licitación Pública Nacional por Etapas Múltiples.

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

**Ministerio de trabajo**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán

debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará órdenes de compras mensuales con cargo al monto contrato. El proveedor, a requerimiento de la Entidad Contratante, suministrará tickets pre pagados en las denominaciones solicitadas, hasta cubrir el monto requerido. Indicar que no estamos obligados a comprar la totalidad del monto adjudicado.

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD\$), Se realizará un primer pago del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato en calidad de anticipo, al registro del contrato en la contraloría general de la República; el 80% restante se pagara a la entrega de los servicios contratados, los cuales serán contados a partir de la emisión de la Certificación de Recepción Satisfactoria, emitida por la Entidad Contratante. El proveedor suministrará tickets a partir de los requerimientos periódicos mensuales realizados por el Ministerio de Trabajo.

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 caso de que el/los pagos deban realizarse por transferencia, el adjudicatario debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

## 2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. <b>[20/09/2018]</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas <b>[12/10/2018 ]</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. <b>[23/10/2018 ]</b>
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación. <b>[02/11/2018]</b> <b>Desde las 9:00am hasta las 10:00 am</b>

5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>[07/11/2018]</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>[08/11/2018]</b>
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación <b>[09/11/2018]</b>
8. Período de Ponderación de Subsanciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>[13/11/2018]</b>
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>[15/11/2018]</b>
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>[16/11/2018]</b> A partir de las <b>[10:00am hasta las 11:pm]</b>
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>[20/11/2018]</b>
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación <b>[21/11/2018]</b>
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación <b>[27/11/2018]</b>
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>[04/12/2018]</b>
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>[26/12/2018]</b>
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Trabajo**, Departamento de Compras, quinto piso (5to), ubicada en la **Av.**



Jiménez Moya esquina calle República del Líbano, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en el horario de 8:30 a.m. a 3:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.ministeriodetrabajo.gob.do](http://www.ministeriodetrabajo.gob.do) en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Descripción del bien y servicios conexos.

Mediante la presente Licitación, el **Ministerio de Trabajo (MT)**, adquirirá de manera exclusiva al adjudicatario combustible (gasolina, gasoil) por el monto aproximado de la contratación. La adjudicataria entregará los tickets solicitados por la Entidad Contratante con cargo a los montos de las órdenes de compra, según se vayan generando. El Proponente deberá realizar las actividades, en el tiempo programado y conforme al requerimiento establecido en el siguiente cuadro:

No.	CANTIDAD DE UNIDADES DE TICKETS PREPAGADOS	DENOMINACIONES EN RD\$	SUBTOTAL EN RD\$
1	7,000	1,000.00	7,000,000.00
2	8,800	500.00	4,400,000.00
3	8,000	200	1,600,000.00
		<b>TOTAL gasolina: RD\$ 13,000,000.00</b>	
4	1815 galones Gasoil	<b>Gasoil: RD\$ 334,867.00</b>	
		<b>TOTAL GENERAL: RD\$ 13,334,867.00</b>	

Las compras de combustibles a través de tickets pre pagados se harán periódicamente. Los tickets serán entregados en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por **Ministerio de Trabajo**.

Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser válidos por un (1) año y serán entregados a requerimiento de la Institución.

### 2.8.1 Especificaciones Técnicas de los TICKETS DE COMBUSTIBLE:

- Los tickets de combustible deben estar impresos en papel de seguridad, en la forma, diseño y material que acordarán las partes.
- Los tickets de combustible deben estar numerados de manera seriada y codificados.
- Los tickets de combustible deben estar emitidos a nombre del Ministerio de Trabajo.





- Los tickets de combustible deben tener una vigencia de un (1) año contados a partir de la fecha de emisión.

Bajo la modalidad del suministro de combustible a domicilio transportada en camiones, para uso de las plantas electivas, instaladas en las oficinas regionales, provinciales y municipales del **MT**.

### **2.8.2 Especificaciones Técnicas del Proveedor:**

- a) La ubicación de las estaciones de combustibles para el uso de los tickets deberán estar distribuidas en todo el territorio nacional, para garantizar un suministro efectivo a las unidades vehiculares
- b) Los Oferente/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico.
- c) El adjudicatario deberá garantizar el expendio de combustibles, contra la presentación de tickets pre pagados, en redes de estaciones ubicadas en las siguientes provincias y localidades del país.
- d) Cuando sea a domicilio para ser entregado en un plazo de no mayor a 48 horas después de ser requerido y como sea requerido.

Estaciones de expendio de combustibles en ciudades de otras provincias del país *podrían* ser agregadas a solicitud de la Institución Contratante, en la medida que se incluyan nuevas Representaciones Locales del Ministerio de Trabajo.

### **2.9 Duración del Suministro**

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un periodo de 3 meses, conforme al precio de venta autorizado por Ministerio de Industria y Comercio, iniciando las entregas, para concluir el año 2018.

### **2.10 Programa de Suministro**

Conforme al requerimiento realizado por el **Ministerio de Trabajo**.

El adjudicatario suministrará el combustible en las localidades y direcciones que se indican en el **Anexo I** (Ver **Anexo**). Otras locaciones podrían ser agregadas para entregas a domicilio, a solicitud de la institución Contratante, en la medida que se incluyan nuevos locales del **Ministerio de Trabajo** o en la medida que surjan nuevas necesidades.

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

Todos los documentos que presente el Proponente/Oferente deben estar encuadernados e identificados, así como también, el original y las copias deben estar firmados por él o su representante legal, debidamente facultado al efecto. Todas las páginas deberán estar foliadas (numerar cada página), y deberán llevar el sello de la sociedad o empresa y/o firma en caso de

las personas físicas. Los documentos deberán ser depositados en el mismo orden en que son listados en el presente Pliego.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
**(Sello Social)**  
**Firma del Representante Legal**  
**SOBRE A/SOBRE B (SEGÚN CORRESPONDA)**  
**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Referencia: TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003**

La propuesta contendrá de forma separada el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

**La Propuesta Técnica “Sobre A” no debe contener precios o montos. La Propuesta Técnica que contenga precio o monto, será desestimada sin más trámites.**

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 perito 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 Yolanda Guzmán, (4) piso, del edificio que aloja la sede principal del Ministerio de Trabajo sito Av. Jiménez Moya esquina calle República del Líbano, Centro de Los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, sector La Feria, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, desde **9:00 a.m.**, hasta las **10:00 a.m.** del día indicado 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.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados 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” deberán ser presentados en el original debidamente marcado como **“Original”** en la primera página del ejemplar, junto con dos (2), fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las



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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Trabajo

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003**

**2.14 Documentación a Presentar**

*La no presentación de los documentos listados en los literales 2.8,2.81,2.82, una vez concluido el plazo de subsanación son causa de invalidación de la oferta sin más trámite.*

Contentivo de todos los documentos que sustentan y acompañan la Oferta Técnica “Sobre A” en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia. Su clasificación se detalla a continuación:

**A. Formularios Estándar**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034). *Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional.* Se deberá indicar que dicha oferta es válida por un periodo mínimo de **noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de oferta, es decir desde el 02 de noviembre del 2018. La falta de este documento no es Subsancable.**
- 2) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- 3) Declaración Jurada del solicitante en original legalizada por un Notario Público presentada en el formulario **RPE-002**, si es Persona Física, o **RPE-004** si es Persona Jurídica en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

**Ninguno de los formularios debe ser ni alterado ni modificado, debiendo ser depositados debidamente completados. Su alteración invalida el mismo.**

**B. Documentos para Evaluación Legal :**

- 1) Pliego de Condiciones Específicas firmado y sellado en todas sus páginas por el representante legal de la Sociedad. *Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional;*
- 2) Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal del contrato (Persona física o empresa).
- 3) Registro Nacional de Contribuyente (RNC);
- 4) Registro de proveedores del Estado (RPE), con documentos legales-administrativos actualizados en los últimos dos años, dígame del 2016-2017, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del rubro objeto de la contratación 1) **15100000 Combustibles**
- 5) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizados en los últimos dos años dígame los años **2016-2017**, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
- 6) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostente poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
- 7) Lista de Nomina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción de domicilio de la sociedad, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostentes poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. **En dicha certificación se debe hacer constar que esa es la última y actual composición accionaria.**
- 8) Lista de presencia y Acta de Asamblea Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción de domicilio de la sociedad, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostentes poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. **En dicha certificación se debe hacer constar que ese es el actual Gerente o Consejo de Administración.**
- 9) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autorizada a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República, sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección de Ref. TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003. (Si Aplica)

- 10) Tres (3) copias de contratos de naturaleza similar al bien y servicio requerido para el presente proceso, acompañado de sus tres (3) certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución del mismo respecto a la entrega de bienes y servicios similares a los rubros ofertados. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución con que se haya contratado anteriormente) y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), número de orden o contrato, nombre del bien y/o servicio adquirido, cantidades suministradas y la fecha final de cumplimiento del contrato. **Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al Proponente/Oferente.**
- 11) Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipyme, que los acredita como Pequeña micro y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica). La certificación debe tener una vigencia mínima de seis (6) meses.
- 12) Comunicación mediante la cual autoriza al Ministerio de Trabajo a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”, en caso de ser necesario.

#### **C. Documentos para Evaluación Financiera:**

- 1) Certificación emitida por la Dirección General de impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, (Vigente).
- 2) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, (Vigente).
- 3) Estado Patrimonial, hecho por un contable (contador público autorizado) si es persona física.
- 4) Estados Financieros Auditados y certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado, de por lo menos los tres (3) últimos años si es una empresa, dígame los años 2015, 2016 y 2017, con sus formularios IR2 con sus anexos presentados a la renta.

#### **Para los consorcios estos deberán presentar los siguientes requisitos:**

- 1) Registro de Proveedores del Estado (RPE) de Consorcio emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en la Resolución 72/2013, que establece los requisitos para la inscripción de Consorcios en el RPE de la DGCP, d/f 04.12.2013;

- 2) Original del Contrato o 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. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer al consorcio. La composición o constitución del consorcio no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito del Ministerio de Trabajo. En caso de ser un contrato, el mismo deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República;
- 3) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República); y
- 4) Cada sociedad o persona física que forme parte del Consorcio, deberá depositar el original del Acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual decide establecer un Consorcio para participar en el presente proceso de licitación, y la designación de un representante dentro del mismo; debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y sellada con el sello social de la empresa.
- 5) Además de los anteriores requerimientos, las personas jurídicas que integren el Consorcio deberán presentar la documentación listada en el punto 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas, de la forma que se indica a continuación:
  - a) Deberán presentar de forma conjunta, firmadas y selladas por cada uno de sus representantes legales.
  - b) Deberán presentar de manera individual, solo las sociedades que tengan la responsabilidad de la ejecución total o parcial del contrato.
  - c) Los documentos restantes deberán ser aportados de manera individual por todas las partes que integren el consorcio, asociación o asociación en participación.

#### **D. Documentación Técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y que se detallan en el acápite 2.8, 2.8.1 y 2.8.2 denominado Descripción del bien y servicio).
- 2) Experiencia como suplidor de este servicio, evidenciada en lo requerido en el punto **2.14, literal B, numeral 10**, denominado Documentos para Evaluación Legal.

- 3) Plan de entrega.
- 4) Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles.
- 5) Relación de estaciones de servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario).

#### E. Requisito General para Adjudicatarios:

- 1) Para fines de contrato se requiere evidencia de registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- 2) Poseer Cuenta bancaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
- 3) Para fines de pago se requerirá la presentación de la certificación de la DGII y la TSS actualizada.

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

Los documentos contenidos en el “Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán llevar el sello social de la compañía.

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcada, 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.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de la validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **La falta de este documento no es subsanable.**

**No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.**

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (Suma, resta, multiplicación, división). De manera particular, no son subsanable los siguientes:

**No subsanables:**



La falta de presentación del Formulario de la Presentación de Oferta <b>SNCCF.034</b> en el Sobre A.
La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica <b>SNCCF.033</b> o la inclusión de este en el sobre A. Dicha inclusión, invalida la oferta sin más trámites.
Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario <b>SNCCF: 033</b> .
La Falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al monto, al tiempo, al beneficiario y al tipo, o cuando ésta esté incluida dentro del Sobre A.
Cualquier información incluida en el “Sobre A”, <b>que refiera al precio o monto de la oferta.</b>
Oferta Técnica conforme lo indicado en el acápite 2.8, 2.8.1, 2.8.2 y el 2.14. A,B,C,D,E.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tal caso, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

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**  
**Ministerio de Trabajo**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003.**

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

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

El Oferente será responsable y pagara 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 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.**





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

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

La solicitud de ajuste no modifica el 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 estos se consignaren en unidades diferentes

### **Sección III**

## **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **2.16 Visita y Lugar de ejecución del Servicio**

Los Proponentes, **para el servicio de suministro de gasoil a domicilio**, podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen.

Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **2.11 Resultados o Productos Esperados**

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- Los tickets impresos en papel de seguridad, en la forma, diseño, material y denominación, acordadas entre las partes.
- El servicio de suministro de gasoil, proporcionado en las cantidades, tiempo, horario y lugar requeridos por la Entidad Contratante.

### **2.12 Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **DEPARTAMENTO encargado de la entrega de combustible del Ministerio de Trabajo** y laborará bajo la supervisión **de su encargado**.

Asimismo, la Entidad Contratante podrá supervisar en cualquier momento y sin previo aviso, el servicio brindado por la adjudicataria, y comunicar por escrito a la misma sus observaciones a fines de corrección o aclaración. La adjudicataria deberá rendir informe en el cual haga constar las acciones tomadas, a estos fines.

## **Sección III Apertura y Validación de Ofertas**

### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

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

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

### **3.2 Apertura de “Sobre A”, 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. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

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

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

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

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

### **3.4 Criterios de Evaluación**

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

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

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

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

**Evaluación de la Situación Financiera de los Proponentes:** Los Estados Financieros de los oferentes, serán evaluados con el objetivo de verificar que sus índices aseguren que estos cuentan con la estabilidad financiera y solvencia suficiente para ejecutar satisfactoriamente con los compromisos establecidos en este pliego de condiciones y con el eventual contrato; de conformidad a la metodología establecida en el punto **3.5.2 Criterios de Evaluación de la documentación de estabilidad financiera, acreditación, Solvencia, entre otros.**

Nos reservamos el derecho como institución de adjudicar a un solo proveedor o varios, según cumplan con los requisitos solicitados.

### 3.5 Fase de Homologación

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

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

3.5.1 Parámetros a ser utilizados para la calificación porcentual de las evaluaciones de los licitantes:

<b>CRITERIOS</b>		<b>Puntuación</b>
1	Acreditación/Solvencia/Liquidez/Capital de Trabajo/Estados Financieros	Cumple/ No Cumple

2	Propuesta Técnica	Cumple/ No Cumple
3	Propuesta Económica	Cumple/ No Cumple
<b>TOTAL</b>		<b>Cumple/ No cumple</b>

### 3.5.2 Criterios de Evaluación de la estabilidad financiera, Solvencia y documentación de acreditación

NO.	CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1	<b>Elegibilidad:</b> Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	<b>Situación Financiera:</b> Que cuente con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. <b>Metodología de evaluación:</b>	CUMPLE/ NO CUMPLE
	a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ (Límite establecido: igual o mayor a 1.00)  b) Índice de liquidez = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ (Límite establecido: igual o mayor a 1.50)  c) Capital de trabajo = $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$ (Límite establecido: igual o mayor a 0.00)  d) Los Estados Financieros que cumplan íntegramente con todos los límites establecidos se calificarán con el criterio de (CUMPLE).	
	<b>TOTAL ESTABILIDAD FINANCIERA, SOLVENCIA Y DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN</b>	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>

### 3.5.3 Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará a los Oferentes bajo los criterios de “CUMPLE/ NO CUMPLE” en la fase de evaluación técnica, en lo referente a los **tipos de combustibles ofertados**, al tipo de vehículos de transporte utilizados para el suministro a domicilio, así como en lo referente a las estaciones de expendio habilitadas y en la capacidad para atender oportunamente a la localidades indicadas.

No.	Criterios	Puntuación
1	Permiso vigente de operación otorgado por el ministerio de	<b>CUMPLE/</b>

	Industria y Comercio.	<b>NO CUMPLE</b>
2	Experiencia mínima de más de 5 años en la manipulación y operación de estaciones de expendio de combustibles y en el suministro a domicilio de Gasoil.	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
3	Estaciones de expendio de combustibles (Gasolina y Gasoil) en todas las provincias del país, debidamente equipadas y que aceptan tickets prepagados.	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
4	Centro de acopio de combustibles en las principales provincias del país (Tanques para el almacenamiento, etc.)	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
	Camiones disponibles para el suministro de combustibles a domicilio, adecuadamente equipados (Gasoil).	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
	<b>TOTAL ACREDITACIÓN TÉCNICA</b>	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>

#### 3.5.4 Criterios de Evaluación de la Propuesta económica

En virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria y Comercio, resultando, por lo general, en un precio estándar, la adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya oferta en términos generales, considerando el precio del servicio de suministro de combustibles a domicilio, represente el menor costo total para MT, y que sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, conforme al Principio de Eficiencia, establecido en el Art.3, de la Ley No.340-06, y su modificatoria contenida en la Ley No.449-06.

Un segundo factor que se tomará en consideración es la mayor cantidad de estaciones de expendio de combustibles, centros de acopio (almacenaje de combustibles), diseminadas en todas las provincias del territorio nacional.

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

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

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

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

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario

actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

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

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

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 **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

### **4.2 Empate entre Oferentes**

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





En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados. En caso de no ser posible tal distribución debido a la naturaleza del o de los bienes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a dividir por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### 4.3 Declaratoria de Desierto

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

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de 5 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 **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 podrá ser de una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de 90 días hábiles, contados a partir de la constitución de la misma 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 si han transcurrido diez (10) días desde la fecha de certificación del contrato;
- b. La entrega de los Bienes suministrados distintos a los ofertados en la propuesta técnica del proceso;
- c. La falta de calidad de los Bienes suministrados;
- d. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- e. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

f. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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

#### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

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

#### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

#### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

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

#### **1.1.9 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 autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El



Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que el Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de 3 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

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

### **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, el cual será notificado a los oferentes de manera oportuna y por mecanismos comprobables para los oferentes.

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

### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

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

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada. **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE REF. TRABAJO-CCC-LPN-2018-0003.**



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 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

##### 1.1 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.

Comentado [CKSL1]:

Comentado [LM2R1]:

Son obligaciones del Proveedor:

- b) **Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.**
- c) **Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.**

##### 6.2 Responsabilidades del Proveedor

El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## **Sección VII Formularios**

### **7.1 Formularios Tipo**

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

### **7.2 Anexos**

1. Modelo de Contrato de suministro de Bienes y Servicios Conexos(**SNCC.C.024**)
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Presentación de Oferta(**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. Formulario de presentación de oferta
6. Declaración jurada (**RPE-F004**)