



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES Y GASOIL PARA SEDE
CENTRAL Y DEPENDENCIAS PERIODO JULIO – DICIEMBRE, 2021”**

Licitación Pública Nacional

CULTURA-CCC-LPN-2021-0002

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2021

Contenido

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

2.8 Descripción de los Bienes	23
2.8.1 Sobre los Tickets de Combustibles.....	24
2.8.2 Sobre el Combustible a Granel	24
2.9 Duración del Suministro	25
2.10 Programa de suministro.....	25
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	25
2.12 Lugar, Fecha y Hora	26
2.13 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A”	26
2.14 Documentación a Presentar.....	27
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	30
Sección III.....	31
Apertura y Validación de Ofertas.....	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	32
3.4 Criterios de Evaluación.....	32
3.5 Fase de Homologación.....	33
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	33
3.7 Confidencialidad del Proceso	34
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	35
3.9 Evaluación Oferta Económica	35
Sección IV.....	35
Adjudicación	35
4.1 Criterios de Adjudicación	35
4.2 Empate entre Oferentes	37
4.3 Declaratoria de Desierto	37
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	37
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	37
PARTE 2.....	38
CONTRATO	38
Sección V	38
Disposiciones Sobre los Contratos	38
5.1 Condiciones Generales del Contrato	38
5.1.1 Validez del Contrato.....	38
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	38
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	38
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	38
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	38
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	39
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	39
5.1.8 Finalización del Contrato.....	39
5.1.9 Subcontratos	39

5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	39
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	39
5.2.2 Inicio del suministro	39
5.2.3 Modificación del cronograma de entrega	40
PARTE 3.....	40
RECEPCIÓN Y OBLIGACIONES	40
Sección VI.....	40
Recepción de los Bienes.....	40
6.1 Requisitos de entrega	40
6.2 Obligaciones del proveedor	40
Sección VII	40
Formularios.....	40
7.1 Formularios Tipo.....	40
7.2 Anexos.....	41

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Bienes, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas e incorporado por este Ministerio de Cultura, 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 LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación Pública Nacional. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Bienes 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 Pública (DLP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y, y complementa la Sección I, sobre las 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 PÚBLICA NACIONAL

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Proceso de Licitación Pública Nacional para la “**ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES Y GASOIL PARA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS PERIODO JULIO – DICIEMBRE, 2021**” (REFERENCIA: CULTURA-CCC-LPN-2021-0002)

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente / Proponente omite suministrar alguna 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 a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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.

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido

del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Días: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa días 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 bienes a ser adquiridos.

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

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

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

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

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 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.

1.4 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 (ítems) deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica con precio unitario en una columna, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) en otra y el precio total con el impuesto incluido en otra columna. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos (ítems), pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo (ítem) no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en precio total de la Oferta.

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 Pública (DLP)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento

de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

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

1.7 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.

1.8 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).

1.9 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.

1.10 Etapas de la Licitación Pública Nacional

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 “Sobre A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia del Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 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.

1.13 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; y
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 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.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.16 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.

1.17 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

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

1.18 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;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente proceso se basará en el contenido de la propia Oferta.

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 si así lo decide 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.

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.

1.21 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.

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.22.2 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 Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o en su defecto una Garantía Bancaria, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables a petición de la Entidad Contratante, 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 fianza o garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

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 y las demás acciones legales y judiciales que correspondan.

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

1.23 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.

1.24 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 esta.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
MINISTERIO DE CULTURA**

Referencia: **CULTURA-CCC-LPN- 2021-0002**

Dirección: **Avenida George Washington esquina calle
Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo de
Guzmán, D.N., República Dominicana**

Teléfonos: **809-221-4141, Ext. 3092**

Correo Electrónico: **compras@minc.gob.do**

1.25 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.

1.26 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.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** 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 Pública Nacional

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria para Licitación Pública Nacional la **“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES Y GASOIL PARA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS PERIODO JULIO – DICIEMBRE, 2021” REFERENCIA: CULTURA-CCC-LPN-2021-0002**), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente proceso de licitación Pública Nacional será realizado bajo la modalidad de etapa múltiple, de conformidad con lo anteriormente descrito por el artículo 1.10 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.3 Fuente de Recursos

El **Ministerio de Cultura**, 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de Licitación Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2.4 Condiciones de Pago:

El pago de los tickets de combustible será hará contra entrega total y presentación de factura. El pago de los galones de gasoil se hará a requerimiento y presentación de factura.

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional

Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="28/07/2021 12:00"/>	*
Presentación de aclaraciones	<input type="text" value="20/8/2021 12:00"/>	*
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="1/9/2021 12:00"/>	*
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	<input type="text" value="13/9/2021 12:00"/>	* Sugerir restantes fechas
Apertura de la Oferta Técnica	<input type="text" value="14/9/2021 10:00"/>	*
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	<input type="text" value="14/9/2021 10:30"/>	*
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	<input type="text" value="14/9/2021 14:00"/>	*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	<input type="text" value="15/9/2021 10:00"/>	*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	<input type="text" value="16/9/2021 10:00"/>	*
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	<input type="text" value="17/9/2021 10:00"/>	*
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="20/09/2021 10:00"/>	*
Evaluación de Ofertas Económicas	<input type="text" value="20/09/2021 10:30"/>	*
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="22/09/2021 10:30"/>	*
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="22/09/2021 10:35"/>	*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text" value="28/09/2021 10:35"/>	*
Suscripción del Contrato	<input type="text" value="20/10/2021 10:35"/>	*
Publicación del Contrato	<input type="text" value="21/10/2021 10:35"/>	*
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> * <input type="text" value="Días"/>	*

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página web de la institución www.minc.gob.do; y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiriera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.minc.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@minc.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras del Ministerio de Cultura** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas requeridas sobre los bienes que se pretenden adquirir a través del presente proceso de Licitación Pública Nacional, y que son las siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Qt
1	Tickets de combustible (Denominación \$200) para sede central	Unidad	4,500
2	Tickets de combustible (Denominación \$500) para sede central	Unidad	6,000
3	Tickets de combustible (Denominación \$1,000) para sede central	Unidad	3,900
4	Tickets de combustible (Denominación \$200) para Museos	Unidad	366
5	Tickets de combustible (Denominación \$500) para Museos	Unidad	408
6	Tickets de combustible (Denominación \$1,000) para Museos	Unidad	390
7	Tickets de combustible (Denominación \$500) para Faro a Colón	Unidad	216
8	Tickets de combustible (Denominación \$500) para Fortaleza Ozama	Unidad	60
9	Tickets de combustible (Denominación \$500) para Comisión de espectáculos	Unidad	180
10	Tickets de combustible (Denominación \$1000) para Comisión de espectáculos	Unidad	90
11	Adquisición de Gasoil para las Plantas eléctricas de la sede y dependencias	1	700,000.00

El precio unitario de venta de los bienes descritos será el autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC), correspondiente a la semana que la Entidad Contratante reciba el combustible.

Mediante la presente Licitación Pública Nacional, la Entidad Contratante, adquiere del adjudicatario el combustible bajo la modalidad de tickets, así como también, bajo la modalidad de suministro de combustible a granel, los cuales serán transportados a la localidad donde se requiera el abastecimiento.

Por cuanto al suministro de combustible a granel, será a las siguientes dependencias:

- Museo de Historia y Geografía.
- Museo del Hombre Dominicano.
- Museo de Arte Moderno.
- Centro Cultural Narciso González.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos solicitados en el presente pliego de condiciones específicas, asimismo, de adjudicar a un solo oferente / proponente o a varios, según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

2.8.1 Sobre los Tickets de Combustibles

Forma de Entrega:

- 1.- Deberán ser entregados en forma impresa debidamente seriados, numerados, sellados y codificados.
- 2.- Deberán ser impresos en colores predeterminados y uniformes.
- 3.- Deberán poseer una vigencia mínima de doce (12) meses a partir de la fecha de emisión y recepción por parte de la Entidad Contratante.
- 4.- Deberán ser válidos para la compra de todos los tipos de combustibles que distribuyan los establecimientos comerciales afiliados al oferente.
- 5.- La forma y entrega de los tickets de Combustible se hará en las fechas, cantidades y denominaciones requeridas por la Entidad Contratante, debiendo el oferente emitir su factura con cada entrega.

Alcance de los Tickets:

- 1.- Los oferentes / proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustible que posea o estén afiliadas a los mismos, indicando entre otras cosas: nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación, correo electrónico y cualquier otro elemento que entienda necesario para la individualización de esta.

2.8.2 Sobre el Combustible a Granel

Forma de Entrega:

- 1.- La recepción del combustible a granel será desde la unidad del suplidor directamente hacia las diferentes plantas eléctricas de la Sede Central y Dependencias, debido a la no disponibilidad de tanques de almacenamiento.
- 2.- Las entregas del combustible a granel se harán a solicitud de la Entidad Contratante, en las cantidades requeridas y para las localidades indicadas.
- 3.- El suministro de combustible a granel será transportado en camiones y será entregado en las fechas y cantidades establecidas, de acuerdo a las necesidades que tenga la institución, y las mismas serán suplidas por el proveedor a requerimiento de la Entidad Contratante.
- 4.- El proveedor emitirá una factura por el combustible suministrado en cada entrega y un conduce de entrega, indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia de recepción del combustible.
- 5.- El oferente deberá considerar en su propuesta garantizar el suministro de combustible en cada una de las localidades que le sean requeridas por la Entidad Contratante.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de entrega establecido en este pliego de condiciones. La duración del suministro será de seis (6) meses contados a partir de la **Notificación de Adjudicación**. La entrega formal debe realizarse contra la firma del contrato y certificación emitida por la Contraloría General de la República.

2.10 Programa de suministro

Los pedidos se librarán en los lugares indicados por el Ministerio de Cultura y conforme al Cronograma que se establezca según las especificaciones indicadas en el artículo 2.8 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Se hace preciso indicar que el suministro de combustible a granel puede estar sujeto a cambio en cuanto a cantidad y locación, por lo que la Entidad Contratante en este caso específico indicará en un plazo razonable la cantidad de combustible requerida y la locación donde ira.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Cultura

Referencia: **CULTURA-CCC-LPN-2021-0002**

Dirección: **Avenida George Washintong esq. Calle
Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo de
Guzmán, D.N., República Dominicana**
Teléfono: **809-221-4141**

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público, las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras de la Entidad Contratante, el cual se encuentra en el Segundo Piso del edificio que alberga la sede del Ministerio de Cultura, ubicado en la Avenida George Washington esquina Presidente Vicini Burgos, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, hasta las once (11:00 A.M.) del día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Casos Fortuitos definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. 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.

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

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

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 original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (1) COPIA** de estos, debidamente marcada. 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 empresa en caso de que el oferente este constituida como una.

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 Cultura
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: CULTURA-CCC-LPN-2021-0002

La documentación requerida deberá estar ordenada conforme a como se ha detallado en el presente pliego, y con separadores de hojas, con lo cual se pueda identificar cada documento, por ejemplo: Si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la certificación de la TSS. Igualmente, la documentación debe estar encuadernada o encarpeta, deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas. El orden de los documentos contenidos en las ofertas deberá obligatoriamente conservar el orden establecido en el Artículo 2.14 y además los oferentes deberán suministrar sus propuestas originales debidamente escaneadas en un dispositivo USB dentro de cada sobre.

2.14 Documentación a Presentar

La oferta deberá estar organizada de la siguiente manera:

Documentos legales que debe presentar cada oferente según corresponda:

Para las personas físicas:

1. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
2. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
3. Copia del Certificado de Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
6. Original de la Declaración Jurada que contenga los siguientes puntos:
 - Que el oferente no está embargado, 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
 - Que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - Que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

Para las personas jurídicas nacionales:

1. Copia de los documentos constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, contenido mínimamente de los siguientes:
 - i. Copia del certificado de registro mercantil vigente.
 - ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, muy específicamente la suscripción de contratos, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
 - iv. Última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia en la cual se designa al Gerente o al Consejo de Administración de la sociedad según sea el caso. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).
2. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
3. Copia del Certificado de Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar;
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
7. Original de la Declaración Jurada que contenga los siguientes puntos:
 - Que 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.
 - Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - Que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

Para los Consorcios:

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral para las personas jurídicas nacionales y en adición a lo anterior deberán presentar:

1. Original del acto notarial o del contrato de constitución del consorcio debidamente Notariado donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, su duración, entre otros.
2. Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
3. La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
4. Copia del Certificado de Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.

Documentación financiera que deben presentar todos los oferentes participantes:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado inscrito en el ICPARD.

Oferta técnica que deben presentar todos los oferentes participantes:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Oferta técnica (conforme a las especificaciones suministradas)
4. Carta de presentación del participante, donde se describa el procedimiento de suministro acorde con el programa de ejecución de los mismos.
5. Certificación o licencia vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipyme (MICM) que avale a la empresa como apta para la comercialización y expendio de combustible (gasolina y gasoil).
6. Carta compromiso de que en caso de ser adjudicatario se compromete a realizar la entrega del combustible en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones específicas en cualquiera de los lugares establecidos.
7. Carta compromiso donde se haga constar que acepta las condiciones de suministro de la Entidad Contratante, que será a solicitud / requerimiento en función de las necesidades de esta.
8. Copia de permisos otorgados por el Ministerio de Medio Ambiente.

9. Póliza (s) de seguro vigente (s) que garantice (n) cobertura de responsabilidad civil frente a terceros, e indemnización de cualquier daño causado a personas o propiedades como resultado de sus actuaciones u omisiones, negligentes o culposas y por defectos o vicios de los equipos a su cargo.
10. Documentación que demuestre poseer equipos de transporte de su propiedad o contratado debidamente autorizado para transportar productos derivados del petróleo en la República Dominicana, que garantice la integridad del sistema de comercialización para el consumidor
11. Documentos que acrediten experiencia en la prestación de este tipo de rubro. Incluir datos de contacto de instituciones públicas o empresas a las que se les haya suministrado los bienes (copia de facturas, contratos u órdenes de compras) con datos de persona a contactar, para fines de verificación.
12. Relación y listado de las estaciones de servicios de expendio de combustible que posee el oferente con su nombre, dirección y teléfono que se encuentren disponible para el consumo de los tickets.

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

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Una (01) copia debidamente sellada y marcada 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 empresa en caso de que el oferente este constituida como una.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del valor de la oferta, mediante **Póliza de Seguro con Fianza o Modalidad Garantía Bancaria** a opción del oferente. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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 Cultura
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA CULTURA-CCC-LPN- 2021-0002

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

Requisitos:

El formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debe presentar Monto total de la Oferta (en números y letras).

Requisitos No Subsanables:

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación. Igualmente, deberán el formulario deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la empresa en caso de que el oferente este constituido como una.

El formulario de la Oferta económica (SNCC.F.033) debe estar totalizado, según la descripción del bien a adquirir.

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 o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto al tipo, moneda, monto y vigencia) conllevará a la desestimación de la oferta sin más trámites.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos las tasas, impuestos y gastos que, transparentados e implícitos correspondan. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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

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

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

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

El perito, 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**”, el perito determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, el perito procederá 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 debidamente domiciliado en el país), cuya propuesta deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que reúne las calificaciones y aspectos que serán verificados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE” siguientes:

1. Que el oferente / proponente está legalmente autorizado por los organismos estatales correspondientes para realizar actividades comerciales en el país de ese tipo de rubro. (10 Puntos)
2. Que el oferente / proponente tenga estaciones de expendio de combustibles ubicadas en la cercanía de la sede del Ministerio de Cultura. (20 Puntos)
3. Que el oferente / proponente disponga de la mayor cantidad de estaciones de expendio de combustibles a nivel nacional. (20 Puntos)
4. Que el oferente / proponente esté en condiciones de despachar combustible para las plantas eléctricas del Ministerio de Cultura en un plazo de 24 horas o menos luego de recibida la solicitud. (20 Puntos)
5. Que el oferente / proponente acredite una experiencia mínima, preferiblemente de por lo menos un (1) año en la ejecución de suministros similares. (20 Puntos)
6. Que el oferente / proponente cuente con un procedimiento de suministro aceptable que demuestre que conocer el negocio y tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlo satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su oferta presentada. (10 Puntos)

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**”.

El perito levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en este Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**) debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, 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 estos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**. En virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria y Comercio, resultando de ello en un precio estándar, la adjudicación no podrá ser decidida en base al criterio de mejor precio ofertado, sino, del principio de eficiencia conforme los criterios de evaluación que han sido indicados en el Artículo 3.4., del presente documento.

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.

- Se tomará en cuenta un mejor descuento en porcentaje (%) aplicado en (DOPS) por cada 100 en tickets solicitados.
-
- **Elegibilidad**

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país... 20 puntos.

Que el Oferente/Proponente esté ubicado cerca de la sede del Ministerio de Cultura... 20 puntos.

Que el Oferente/Proponente disponga de la mayor cantidad de puntos de expendios a nivel nacional... 20 puntos.

Que el Oferente/Proponente esté en condiciones de despachar combustibles para las plantas eléctricas del Ministerio de Cultura en un plazo de 24 horas o menos luego de recibida la solicitud...20 puntos.

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima, preferiblemente, de 1 año en la ejecución de suministro similar... 20 puntos.

Que el procedimiento de suministro descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce el negocio y tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta... 20 puntos.

- **Precio**

El precio contratado será el establecido por el Estado en materia de combustibles.

- **Evaluación de la oferta económica**

La evaluación de oferta económica será conforme el criterio establecido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante su Resolución No. 02/2018, de fecha veintitrés (23) del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018).

- **Calidad**

En cuanto a la calidad, se tomará en cuenta el criterio impuesto por la Refinería Dominicana de Petróleo... 20 puntos.

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato... 20 puntos.

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 con el siguiente procedimiento:

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

4.3 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 **Cuarenta y Ocho (48) horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Seguro modalidad Fianza o una Garantía Bancaria** a opción del oferente que resultare adjudicatario. La vigencia de esta garantía será de un (1) año desde 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los bienes.
- b. La falta de calidad de los bienes suministrados.
- c. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.
- d. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes y servicios conexos a ser 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 no podrá producir modificación algunas de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, este último iniciará el suministro de los bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, conforme a requerimiento realizado

por el personal del Ministerio de Cultura para tales fines. El procedimiento para llevar a cabo el suministro será debidamente especificado por el Ministerio de Cultura de manera formal al ser adjudicatario y se le indicarán las personas responsables en cada etapa del proceso de suministro de combustible.

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.

PARTE 3 RECEPCIÓN Y OBLIGACIONES

Sección VI Recepción de los Bienes

6.1 Requisitos de entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Cultura, siempre con previa coordinación con el responsable de solicitar la mercancía o la persona designada por escrito en casos excepcionales, con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Obligaciones del proveedor

El Proveedor está obligado a presentar la cantidad total de combustible solicitada en el tiempo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En caso de que la entrega satisfactoria se haga luego de pasado este plazo, el monto a pagar será el correspondiente al precio por galón del combustible requerido vigente al momento de la notificación del requerimiento. A partir del término del plazo de las 48 horas se aplicará un descuento adicional de un 1% del precio por galón por cada hora transcurrida. El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (**SNCC.C.023**)
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. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.