REPÚBLICA DOMINICANA

LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

"Año de la Innovación y la Competitividad"

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA USO EN LOS GENERADORES ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ADESS-CCC-LPN-2019-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2019

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES **5**

Prefacio **5**

PARTE I **7**

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN **7**

Sección I **7**

Instrucciones a los Oferentes (IAO) **7**

1.1 Antecedentes 7
1.2 Objetivos y Alcance 7
1.3 Definiciones e Interpretaciones 7
1.4 Idioma 11
1.5 Precio de la Oferta 11
1.6 Moneda de la Oferta 11
1.7 Normativa Aplicable 12
1.8 Competencia Judicial 13
1.9 Proceso Arbitral 13
1.10 De la Publicidad 13
1.11 Etapas de la Licitación 13
1.12 Órgano de Contratación 14
1.13 Atribuciones 14
1.14 Órgano Responsable del Proceso 14
1.15 Exención de Responsabilidades 14
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 15
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles 15
1.18 Prohibición de Contratar 15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.20 Representante Legal 17
1.21 Subsanaciones 18
1.22 Rectificaciones Aritméticas 18
1.23 Garantías 19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 19
1.24 Devolución de las Garantías 20
1.25 Consultas 20
1.26 Circulares 20
1.27 Enmiendas 21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 21

Sección II **22**

Datos de la Licitación (DDL) **22**

2.1 Objeto de la Licitación 22
2.2 Procedimiento de Selección 23
2.3 Fuente de Recursos 23
2.4 Condiciones de Pago 23
2.5 Cronograma de la Licitación 23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 25

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 26
2.8 Descripción del Servicio 26
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo 28
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio 28
2.11 Resultados o Productos Esperados 29
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes 29
2.13 Duración del Servicio 29
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 29
2.15 Lugar, Fecha y Hora 30
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" 30
2.17 Documentación a Presentar 30
2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 34

Sección III 36

Apertura y Validación de Ofertas 36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 36
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 36
3.3 Validación y Verificación de Documentos 37
3.4 Criterios de Evaluación 37
3.5 Fase de Homologación 37
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas. 40
3.7 Confidencialidad del Proceso 41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 41
3.9 Evaluación Oferta Económica 42

Sección IV 42

Adjudicación 42
4.1 Criterios de Adjudicación 42
4.2 Empate entre Oferentes 42
4.3 Declaratoria de Desierto 42
4.4 Acuerdo de Adjudicación 43
4.5 Adjudicaciones Posteriores 43

PARTE 2 43

CONTRATO 43

Sección V 43

Disposiciones Sobre los Contratos 43
5.1 Condiciones Generales del Contrato 43
5.1.1 Validez del Contrato 44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 45
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 45
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 45
5.1.8 Finalización del Contrato 46
5.1.9 Subcontratos 46
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 46
5.2.1 Vigencia del Contrato 46

5.2.2 Inicio de Ejecución....46

PARTE 3....47

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES....47

Sección VI....47

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor....47

6.1 Obligaciones del Contratista....47

6.2 Responsabilidades del Contratista....47

Sección VII....48

Formularios....48

7.1 Formularios Tipo....48

7.2 Anexos....48

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 selección regidos por la Ley Núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificación contenida en la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (6) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

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 selección para la contratación de servicios regidos por la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 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 SELECCIÓN
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 Pública Nacional para la **Contratación de Servicios para el Suministro de Combustible para uso en los generadores eléctricos y vehículos de la entidad, llevada a cabo por la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS),** ADESS-CCC-LPN-2019-0001.

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

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

1. **Adjudicatario**: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
2. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
3. **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.
4. **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.

5. **Compromiso de Confidencialidad**: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.
6. **Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
7. **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.
8. **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
9. **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.
10. **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.
11. **Día**: Significa días calendarios.
12. **Días Hábiles**: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
13. **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.
14. **Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
15. **Estado:** Estado Dominicano.
16. **Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
17. **Experiencia Profesional***:* Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.
18. **Experiencia Específica***:* número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.
19. **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.

20. **Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
21. **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.
22. **Licitación Restringida**: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.
23. **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
24. **Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
25. **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.
26. **Oferta Económica**: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
27. **Oferta Técnica**: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.
28. **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.
29. **Oferente/Proponente Habilitado**: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
30. **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.
31. **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.
32. **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.

33. **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 farsas a los investigadores con la intensión 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.
34. **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.
35. **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.
36. **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
37. **Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
38. **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
39. **Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.
40. **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
41. **Términos de Referencias:** Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.
42. **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 Pública Nacional, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), su modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (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 Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006);
3) Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, promulgada en la Gaceta Oficial Núm. 10722 en fecha seis (06) del mes de agosto del año dos mil trece (2013);
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012);
5) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) del mes de junio del año dos mil trece (2013).
6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016), sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
7) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016) sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
8) Resolución Núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016) sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;

10) Actos administrativos preparatorios;
11) El Pliego de Condiciones Específicas;
12) Actas administrativas del procedimiento de selección;
13) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
14) El Contrato;

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 Núm. 489-08, de fecha treinta (30) del mes de diciembre del año dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad
La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas Nacional 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 Pública Nacional 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 Públicas Nacional
La Licitación Pública Nacional podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

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

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de un/a notario/a público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la

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

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario 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.

Este proceso será en Etapa Múltiple. **(Ver cronograma de actividades).**

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 Pública Nacional, 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 Pública Nacional 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 (OAI).

1.15 Exención de Responsabilidades
El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u

Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación Pública Nacional, 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 Núm. 340-06;

2) 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 Núm. 340-06;
3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
5) Todo personal de la entidad contratante;
6) 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;
7) 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 (06)meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
8) 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;
9) 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;
10) 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;
11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
13) 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;
14) 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 Núm. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar
Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

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

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente 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 de la Licitación Pública Nacional se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

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

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

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

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.

Solo se aceptarán la garantía de seriedad de la oferta en Póliza de Seguro o Bancaria.

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 cero centavos (US$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

1.24 Devolución de las Garantías

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

1.25 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)
Referencia: **ADESS-CCC-LPN- 2019-0001**
Dirección: Av. Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS, Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130
Teléfonos: 809-565-0009
Correo Electrónico: compras@adess.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 Pública Nacional, 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 Pública Nacional

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación del servicio para el suministro de combustible para uso en los generadores eléctricos y vehículos de la e entidad,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y respetando las siguientes modalidades:

- Suministro de Cuatrocientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD$400,000.00) mensuales de tickets de combustible para uso de los vehículos que integran la flotilla de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).
- Suministro de hasta dos mil (2,000) galones de combustible dos (02) veces al año, mediante entrega a domicilio, para abastecimiento de los generadores eléctricos de emergencia del edificio Principal de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).

El suministro de combustibles para uso de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) se requiere para un período de tres (03) años a partir de la firma del contrato.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección aplicable para el presente proceso será el correspondiente a Licitación Pública Nacional por **Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm. 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 de los años dos mil veinte (2020), dos mil veintiuno (2021) y dos mil veintidós (2022), que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante en lo que respecta a los tickets de combustible, realizará pagos mensuales por valor de Cuatrocientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD$400,000.00), a desembolsar treinta (30) días después de la presentación de la factura con Número De Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental y entrega del pedido del mes.

En lo referente al suministro de combustible a domicilio para uso en las plantas eléctricas de emergencia instaladas en la sede central de ADESS, los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo de treinta (30) días después de la presentación de la factura con Número De Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental.

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria para participar en la Licitación Pública Nacional	Dos (02) días consecutivos en dos (02) diarios de circulación nacional. **17 y 18 de Diciembre de 2019**
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas **14 de Enero de 2020**
3. Reunión aclaratoria	**14 de Enero de 2020; 3:00 p.m.**
4. Plazo para expedir respuestas, circulares, enmiendas y/o adendas, por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. **27 de Enero de 2020**
5. Recepción de propuestas técnicas y económicas (Sobres A y Sobre B)	Treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación. **07 de Febrero de 2020 hasta las 10:00 a.m.**
6. Apertura de la oferta técnica "Sobre A"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **07 de Febrero de 2020 a las 10:30 a.m.**
7. Verificación, Validación y Evaluación de Oferta Técnica	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **13 de Febrero de 2020**
8. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **14 de Febrero de 2020**
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanables	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **14 de Febrero de 2020**
10. Plazo máximo para subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **19 de Febrero de 2020**
11. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **20 de Febrero de 2020**
12. Notificación de Habilitación para apertura oferta económica	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **21 de Febrero de 2020**
13. Apertura de Oferta Económica "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación

	25 de Febrero de 2020 a las 10:00 a.m.
14. Evaluación de Ofertas Económicas	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **28 de Febrero de 2020**
15. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación **03 de Marzo de 2020**
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (05) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación **06 de Marzo de 2020**
17. Plazo para la Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación **12 de Marzo de 2020**
18. Suscripción del Contrato	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación **31 de Marzo de 2020**
19. Publicación de Contrato en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes **31 de Marzo de 2020**

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de **La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, ubicada en la avenida Gustavo Mejía Ricart Núm. 141, Ensanche Julieta, edificio ADESS, Santo Domingo de Guzmán , Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, Código Postal 10130, de lunes a viernes en el horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional y en la página Web de la institución www.adess.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.adess.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@adess.gob.do, o en su defecto, notificar a la Sección de Compras y Contrataciones de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y conforme al requerimiento establecido en el siguiente cuadro:

Items	Descripción	Detalle Tipo De Combustible	Cantidad
1.00	Gasolina y/o Gasoil (tickets de Combustible	**36 meses de tickets para canje por combustible, ascendentes a RD$400,000.00 mensuales**	14,800,000.00
2.00	Gasoil (suministro a domicilio)	**3 años de suministro de gasoil para generadores eléctricos de emergencia**	1,500,000.00
Total General			**RD$15,900,000.00**

OTROS REQUERIMIENTOS

1. Mediante la presente Licitación, la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), adquirirá de manera exclusiva al adjudicatario el consumo de combustible bajo la modalidad de tickets de combustible, así como también, bajo la modalidad del suministro de combustible a domicilio transportados en camiones, para uso de las plantas eléctricas, instaladas en las oficinas de ADESS.

2. En cumplimiento con la ley Núm. 340-06 sobre compras y contrataciones públicas toda propuesta que no se ajuste a lo requerido en la ficha técnica del pliego de condiciones específicas será descalificada.

- **NOTA:**

La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), podrá como institución, adjudicar a un solo proveedor o a varios por ITEMS, según cumplan con los requisitos solicitados en el pliego de condiciones específicas.

Los proveedores deben tener en su Registro de Proveedores del Estado la siguiente actividad comercial (Rubros):

15100000	**Combustibles**

2.8.1 Condiciones del Requerimiento

Las condiciones que se aplicarán para cada tipo de requerimiento serán las que se indican a continuación:

Tickets de combustible:
a) Las compras de combustibles a través de tickets de combustible se harán periódicamente. Los tickets serán entregados en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por **ADESS**.
b) El despacho de combustible a través de tickets se realizará a diario en las estaciones de combustible del proveedor.
c) Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser validos por un (1) año y serán entregados a requerimiento de la Institución en las fechas, cantidades y denominaciones requeridas por la ADESS mensualmente.
d) El oferente deberá contar con un sistema automatizado para el canje de los tickets a través del cual suministre un comprobante contentivo del nombre de la entidad contratante (ADESS), valor total despachado, fecha, tipo y cantidad de combustible.
e) El oferente deberá disponer de un mínimo de diez (10) estaciones de combustibles habilitadas para el uso de los tickets en el Distrito Nacional y el Gran Santo Domingo. Requiriéndose necesariamente estaciones en el sector o sectores aledaños al Ensanche Julieta, donde opera la Oficina Principal de la institución, para garantizar un suministro efectivo a las unidades vehiculares de la flotilla de la entidad.
f) Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustibles indicando: 1) Nombre de la estación, 2) Dirección exacta, 3) Teléfono, 4) Nombre completo de la persona responsable de la estación, 5) Correo electrónico. y 6) Datos relacionados a sus centros de acopio.
g) Comprometerse a cumplir con la legislación ambiental según le corresponda, durante toda la vigencia del contrato. Especialmente con las disposiciones de la Ley Núm. 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales. Para lo cual nos suministrará una copia del permiso, constancia o licencia ambiental expedido por el Órgano Rector. La actualización de este documento podrá ser requerido según sea necesario durante todo el periodo de vigencia del contrato.
Suministro de Gasoil a domicilio:
a) El despacho de combustible a domicilio se hará a solicitud de ADESS, a entregarse en la avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, Ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, de lunes a viernes en horario de 8:00 AM a 5 PM, según sea requerido.
b) El suministro a domicilio será transportado en camiones cisternas especializados para transporte de Gasoil, y será despachado en las fechas y cantidades coordinadas, de acuerdo a las necesidades que tenga en ese momento la Entidad Contratante. Dicho suministro debe de cumplir con las especificaciones de la norma EN 590 o ASTM D975.
c) El Camión de abastecimiento debe tener accesorios de acople para boquilla de Gasoil hembra de (2 ½") dos y medias pulgadas. Además, debe contar con su precinto de

seguridad en el tanque y la etiqueta de calibración emitida por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).

d) Los vehículos deben contar con kit para atención de derrames acorde a la sustancia trasportada y extintores adecuados para atención de emergencias. El personal que realice el suministro debe estar debidamente entrenado para atender las situaciones de emergencias que se puedan presentar.

e) A fines de reclamar el pago, el proveedor emitirá una factura con Número de comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental, indicando el combustible suministrado y un conduce de entrega indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia del despacho.

En adición para el suministro a domicilio el Oferente/Proponente deberá considerar en su propuesta los siguientes aspectos:

1. Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio. (Según Resolución Oficial Semanal).
2. Incluir un listado de estaciones de combustible disponible a nivel nacional y que permitirían cumplir con el suministro en las diferentes localidades.
3. Licencia de distribuidor vigente expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

El Llamado a Licitación Pública Nacional se hace sobre la base de un suministro para un período de treinta y seis (36) meses, conforme al precio de venta autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC).

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes 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 de 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 cuanto 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:

DETALLE TIPO DE COMBUSTIBLE	VALOR DEL CONTRATO
Gasolina y Gasoil	**RD$14,400,000.00**
Gasoil (suministro a domicilio)	**RD$1,500,000.00**
	RD$15,900,000.00

2.12 Coordinación y Supervisión

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **la Sección de Compras y Contrataciones de ADESS** y laborará bajo la supervisión **la División de Servicios Generales (gasoil a domicilio) y la Sección de Tesorería (tickets de combustible) de ADESS.**

2.13 Duración del Servicio

El servicio tendrá una duración de **tres (03) años** contados a partir de la suscripción del contrato.

2.14 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
Administradora de Subsidios Sociales
Referencia: ADESS-CCC-LPN-2019-0001
Dirección: Avenida Gustavo Mejía Ricart Núm. 141, Ens. Julieta, Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal 10130
Teléfono: 809-565-0009, Ext. 2189

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.

2.15 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/la Notario/a Público actuante, en la sede de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), sito, avenida Gustavo Mejia Ricart Núm.141, Ensanche Julieta, edificio ADESS, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, Código Postal 10130, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:30 a.m., de los días indicados en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.16 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 "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)** fotocopia simple de los mismos, 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
Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: ADESS-CCC-LPN- 2019-0001

2.17 Documentación a Presentar

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

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
3. Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que los acredita como Pequeña, Micro y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica).
4. Documentos constitutivos de la compañía, en caso de que aplique.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Contentivo de la actividad comercial: **15100000 Combustibles.**
6. Copia de Cedula de identidad y electoral del representante legal de la empresa.
7. Certificado del Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
8. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autorizada a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica)
9. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 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.

Para el caso de Consorcios:

1. Original del acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizados por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Lista de presencia y Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio 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 debidamente sellada con el sello social de la empresa.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros Auditados y certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado, de por lo menos los dos (2) últimos años si es una empresa, dígase los años 2017 y 2018, con sus formularios IR2 con sus anexos presentados a la renta.
2. Certificación del pago de los Impuestos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
3. Certificación del pago de los Impuestos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
4. Estado Patrimonial de la Empresa.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
2. Certificado de calidad del combustible emitido por la Refinería Dominicana de Petróleo. ***Este documento deberá suministrarse cada cuatro meses al remitir la factura correspondiente a dicho mes.***
3. Autorización para operar emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes.
4. Experiencia como Suplidor de este Servicio. **(SNCC.D.049).**
5. Permiso ambiental vigente emitido por el ministerio de medio ambiente y recursos naturales (en caso de no requerirlo certificación de no aplicación de autorización ambiental emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales), en cumplimiento del reglamento de autorizaciones ambientales.
6. Certificación en sistemas de gestión ambiental y/o responsabilidad social y/o salud y seguridad en el trabajo, o descripción de las prácticas realizadas para prevenir daños a la salud y el medio ambiente y aportar al desarrollo sostenible.
7. Hoja de datos de seguridad de los combustibles (MSDS) en español.
8. Procedimiento de atención de emergencias durante los procesos de suministro de combustible.
9. Descripción de los equipos utilizados para atención de emergencias (en especial de los vehículos que realizarán el suministro de combustibles en las instalaciones de ADESS).
10. Cumplimiento de las normas sectoriales, tales como NORDOM 220 – GLP; NORDOM 221 – Fuel Oil; NORDOM 643 – Combustible Gaseoso; NORDOM 415 – Gasoil; NORDOM 476 - Gasolina sin Plomo; NORDOM 254 – Kerosene; NORDOM 637 - Gas Natural, según aplique.
11. Certificación con un listado y descripción de camiones disponibles para el suministro de combustibles a domicilio, adecuadamente equipados (Gasoil).

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.

De manera particular no son subsanables los siguientes documentos:

No Subsanable
La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCCF.033 o la inclusión de este en el Sobre A.
Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario SNCCF. 033.
La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta.
Oferta Técnica conforme lo indicado en el acápite 2.8 y el 2.14.C.

No Subsanable
La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCCF.033 o la inclusión de este en el Sobre A.
Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario SNCCF. 033.
La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta.
Oferta Técnica conforme lo indicado en el acápite 2.8 y el 2.14.C.

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritmético (suma, resta, multiplicaciones, división).
- 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 tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente

Nota:

1. **Se requiere que las documentaciones solicitadas estén colocadas en el mismo orden de la lista, identificarlas con un índice.**
2. **Luego de notificada la adjudicación, el/los oferentes deberán suministrar a la institución de manera oportuna, los siguientes documentos:**
   - Documentos constitutivos de la compañía, ***dígase su acta constitutiva, nómina de accionistas y estatutos sociales, en caso de que aplique***. ***Este documento***

podrá solicitarse posteriormente al/los oferentes que resulte/ resulten adjudicatario /adjudicatarios.

- 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***. ***Este documento podrá solicitarse posteriormente al/los oferentes que resulte/ resulten adjudicatario /adjudicatarios.***
- Lista de Nómina de Accionistas y acta de asamblea con composición accionista ***actualizada***, 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 ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa***. ***Este documento podrá solicitarse posteriormente al/los oferentes que resulte/ resulten adjudicatario /adjudicatarios.***

2.18 Presentación de la Documentación Contenida 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)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria (esta última no aceptará cheque sino certificación Bancaria), correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. 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. **(La falta de este documento no es subsanable).**

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: ADESS-CCC-LPN- 2019-0001

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

El/la Notario/a 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/la Notario/a 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/la Notario/a Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A",** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

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

Situación Financiera del oferente: Es responsabilidad de la Dirección Financiera revisar y evaluar los Estados Financieros de los oferentes, con el objetivo de que sus índices nos aseguren que estos cumplen con los requisitos de índole financieros, que garanticen que de resultar adjudicatarios del proceso de compra, puedan cumplir con los compromisos establecidos en este pliego de condiciones.

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

Para la elaboración de las propuestas técnicas/económicas del presente proceso, debe tomarse en consideración toda la información contenida en los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y sus anexos.

La propuesta técnica debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta. Es requerido presentar catálogos de los bienes en la propuesta técnica.

Para la presentación de la oferta técnica, el oferente debe especificar la marca, modelo y número de parte específico del bien ofertado. En caso de que sean requeridos accesorios en el bien requerido, deben presentar su marca y modelo. La garantía y el tiempo de entrega serán asumidas según el tiempo solicitado en las especificaciones técnicas.

Para la presentación de la oferta técnica, la cantidad de las especificaciones requeridas y las ofertas deben coincidir, ya que de no coincidir al 100%, se considerará como NO CUMPLE.

Para este procedimiento no se aceptan ofertas alternativas.

Criterios de Evaluación: Los bienes requeridos, así como los documentos de presentación obligatoria, serán evaluados bajo el método CUMPLE/NO CUMPLE, por lo que para resultar habilitado técnicamente debe cumplir con todos los requisitos de los ítems ofertados.

Criterios de Adjudicación: La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente cuya propuesta (técnica y económica) cumpla con todos los requerimientos establecidos en el pliego, las especificaciones técnicas, y sus anexos.

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME** 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.

A continuación, se presentan los parámetros a ser utilizados para la calificación de las evaluaciones de los licitantes:

CRITERIOS		PUNTUACION
1	Elegibilidad	Cumple/ No Cumple
2	Propuesta Técnica	Cumple/ No Cumple
3	Propuesta Económica	Cumple/ No Cumple
TOTAL		**Cumple/ No cumple**

A) Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará a los Oferentes bajo los criterios de **"CONFORME/ NO CONFORME"** en la fase de evaluación técnica, en los 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 el suministro.

Núm.	CRITERIOS	PUNTUACION
1	Permiso vigente de operación otorgado por el Ministerio de Industria y Comercio.	**CONFORME/NO CONFORME**
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 combustibles (Gasoil).	**CONFORME/NO CONFORME**
3	Estaciones de expendios de combustible (Gasolina y Gasoil), distribuidas en el país debidamente equipadas y que acepten tickets prepagados.	**CONFORME/NO CONFORME**
4	Camiones disponibles para el suministro de combustibles a domicilio, adecuadamente equipados (Gasoil).	**CONFORME/NO CONFORME**
	TOTAL ACREDITACIÓN TÉCNICA	**CONFORME/NO CONFORME**

B) 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 suministro de combustibles a domicilio, represente el menor costo total para ADESS, 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 Núm.340-06, y su modificatoria contenida en la Ley Núm.449-06, el cual dispone que: "se procurará seleccionar la oferta que

más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general".

En adición, un segundo factor que se tomará en consideración es la proximidad y la diversidad de estaciones de expendio de combustibles, diseminadas en el 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 **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/a 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/la Notario/a 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/la o los/las Notarios/as actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el/la o los/las Notarios/as 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 Pública Nacional tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

El/la o los/las Notarios/as 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. **Si no cumple con este periodo queda descalificada su propuesta, esto no es subsanable.**

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:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario/a 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

La Administradora de Subsidios Sociales, ADESS, del Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS), está comprometido con la contratación de personas, bienes, servicios, obras y concesiones, en igualdad de condiciones y trato, gozando de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación, por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal, conforme lo establece el artículo 39 de la Constitución de la República Dominicana.

Del mismo modo, promovemos que nuestros **PROVEEDORES/ CONTRATISTAS** cumplan con las normas que nos regulan.

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 **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **tres (03) años**, 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.

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

i. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
ii. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
iii. Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos;
iv. En caso de que el suministro de combustible sea a domicilio, mantener asegurados los vehículos utilizados durante la vigencia del contrato;
v. El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
vi. Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario. Las instituciones definirán en los pliegos de condiciones la metodología de muestreo y su periodicidad;
vii. Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
viii. En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante. El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere;
ix. El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los

eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:'

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

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 **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 Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **Tres (03) años** 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 de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, 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 Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución. El cual será notificado de manera oportuna y por mecanismos comprobables para los oferentes.

Si el Proveedor no suple los Servicios 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.

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

PARTE 3
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
Sección VI
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

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

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**