

Ayuntamiento Santo Domingo Norte

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **ASDN-2020-00119**

Descripción: **PROCESO POR URGENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

Modalidad de Compras: **Procesos de Excepción**

Datos del Proveedor

Razón social: **Estación de Servicios La Marina, SRL**

RNC: **123005857**

Nombre Comercial: **Estación de Servicios La Marina, SRL**

Domicilio Comercial: **España, Esquina Respaldo Olegario Vargas, 11602 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-595-0051**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Cheque**

Plazo de pago con recepción conforme: **30 días**

Monto Total: **12,000,000.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO



Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	15101506	Tickets de Combustibles	12,000.00	UD	500.00	6,000,000.00		0.00	0.00	6,000,000.00
2	15101506	Tickets de Combustibles	6,000.00	UD	1,000.00	6,000,000.00		0.00	0.00	6,000,000.00

Subtotal RD\$	12,000,000.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	0.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	12,000,000.00

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	2,000.00	30/7/2020 9:00:00 a.m.
2	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	1,000.00	30/7/2020 9:00:00 a.m.
1	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	2,000.00	31/8/2020 8:00:00 a.m.
2	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	1,000.00	31/8/2020 8:00:00 a.m.
1	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	2,000.00	30/9/2020 9:00:00 a.m.
2	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	1,000.00	30/9/2020 9:00:00 a.m.
1	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB.	2,000.00	30/10/2020

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
		MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO		9:00:00 a.m.
2	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	1,000.00	30/10/2020 9:00:00 a.m.
1	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	2,000.00	30/11/2020 9:00:00 a.m.
2	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	1,000.00	30/11/2020 9:00:00 a.m.
1	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	2,000.00	30/12/2020 9:00:00 a.m.
2	Tickets de Combustibles	AVE.HERMANAS MIRABAL,ESQ.GRAL.MODESTO DIAZ, URB. MAXIMO GOMEZ, STO.DGO. NORTE, R.D. DO	1,000.00	30/12/2020 9:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Levanay



Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

INFORME FINAL

PROCESO POR URGENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

En fecha **27/7/2020**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **ASDN-MAE-PEUR-2020-0001**, denominado **PROCESO POR URGENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Comentarios	Puntuación
1	Servicios Empresariales Canaan, SRL	ASDN-MAE-PEUR-2020-0001 - SECAN SRL		20.000000
2	Estación de Servicios La Marina, SRL	Estación de Servicios La Marina, SRL_EXT		50.000000
3	El Avión Diesel, SRL	El Avión Diesel, SRL_EXT		30.000000

Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

- a) Servicios Empresariales Canaan, SRL
- b) Estación de Servicios La Marina, SRL
- c) El Avión Diesel, SRL

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

ASDN-MAE-PEUR-2020-0001



a) -



AYUNTAMIENTO
**SANTO DOMINGO
NORTE**
"Nuestro Norte eres tú"
RNC 425000339

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Santo Domingo Norte
17 julio 2020

A: Todos los Oferentes Participantes

Asunto: Notificación de Adjudicación

En cumplimiento con lo establecido en la Ley No. 340-06, notificamos de los resultados del proceso por urgencias para la adquisición de tickets de combustibles para ser utilizados en las operaciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte. **ASDN-MAE-PEUR-2020-0001**. Donde Resulto Adjudicada la empresa: **ESTACIÓN DE SERVICIOS LA MARINA, S.R.L., RNC 1-23-00585-7**.

Adjuntamos Acta de Adjudicación del Proceso.

Sin más por el momento,

Lic. Geovanny Blas Rodríguez
Encargada Dpto. de Compras y Contrataciones
Ayuntamiento de Santo Domingo Norte





AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (CCC)

Acta de Adjudicación ASDN-CCC-MAE-PEUR-2020-0001

En el Municipio Santo Domingo Norte, de la provincia Santo Domingo, a las once (11:00 a.m) de la mañana del día Diecisiete (17) del mes de julio del año 2020, se reunió el Comité de Compras y Contrataciones de este Ayuntamiento, integrado por sus miembros: el Lic. **Dionicio Martínez Vásquez**, Director Financiero, actuando en calidad de presidente, el Lic. **Marcelo Heredia**, Consultor Jurídico, en su calidad de Asesor Legal, Lic. **Luis Franklin Salazar**, Director Administrativo, miembro, Lic. **Darío Carvajal**, Director de Planificación y Desarrollo, miembro y la Licda. **Evelyn Yokasta Peña**, Enc. Dpto. del Libre Acceso a la Información Pública, miembro, se han reunido en el salón de conferencias de este Ayuntamiento, para conocer y decidir sobre los asuntos pertinentes a las funciones que les asisten.

Antes de iniciarse los trabajos, el presidente del Comité constato la presencia de los miembros del Comité y determinó que existe quórum suficiente para dar inicio a las deliberaciones propias del punto agendado.

Acto seguido, el presidente del Comité dio formal inicio a la reunión y dio a conocer el punto de la agenda:

AGENDA

PUNTO 1: Verificar y Analizar los documentos soportes del Proceso de Contratación llevado a cabo, para la adquisición detallada más abajo:

“PROCESO POR URGENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE”.

PUNTO 2: Adjudicar la adquisición descrita anteriormente, a la empresa que presente la propuesta más conveniente para los intereses de esta Institución y los del Estado Dominicano, atendiendo las condiciones técnicas y económicas presentadas.



CONSIDERACIONES

- (a) Que en fecha 10 del mes de julio del año 2020, la Dirección Administrativa, solicitó la adquisición antes mencionada.
- (b) Que en fecha 10 del mes de julio del año 2020, el Lic. Carlos Guzmán, en su condición de máxima autoridad del ayuntamiento, aprobó el requerimiento antes mencionado.
- (c) Que en fecha 10 del mes de julio del año 2020, el Lic. Carlos Guzmán, alcalde emitió la resolución de urgencias No. 01/2020, en la cual declara el proceso de urgencia.
- (d) Que en fecha 10 del mes de julio del año 2020, el Lic. Carlos Guzmán, máxima autoridad del Ayuntamiento, remitió al Comité de Compras y Contrataciones la aprobación de la adquisición descrita anteriormente, el cual aprobó el trámite de contratación mediante un proceso de excepción por Urgencias, bajo la modalidad de Simple apertura.
- (e) Que en fecha 10 del mes de julio el Director Financiero del Ayuntamiento, emitió la Certificación de Existencia de Fondos, la cual forma parte integral del expediente del presente proceso.
- (f) Que en fecha 13 y 14 del mes de julio del año 2020, fue publicada la convocatoria a proceso de excepción por Urgencias, en los periódicos locales, El Caribe y el Nuevo Diario, asimismo se publicó en la página web de nuestra institución y la del órgano rector de las compras públicas www.comprasdominicanas.gov.do.
- (g) Que en fecha 17 del mes de abril del año 2020, de acuerdo a la hora y el día establecido en el pliego de condiciones elaborado al efecto para llevar a cabo este proceso, en presencia del comité de compras y contrataciones y del Notario Público actuante, fueron recibidas las ofertas de las empresas: a) Estación de servicios La Marina S.R.L., El Avión Diésel, S.R.L., y la oferta de la empresa Servicios Empresariales Canaán, S.R.L., oferta recibida en línea.
- (h) Que posterior a la apertura del proceso, el Notario Público actuante dio lectura en público a las ofertas técnicas presentadas en dicho acto, determinando lo siguiente:
 - *Que, al verificar la oferta presentada por la empresa, Estación de Servicios La Marina, S.R.L., se determino que la misma presento toda la documentación solicitada en el pliego de condiciones del proceso.*



- *Que, al verificar la oferta presentada por la empresa, El Avión Diésel, S.R.L, se determinó que la misma no presento el poder especial en la cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre.*
 - *Que, al verificar la oferta presentada por la empresa, Servicios Empresariales Canaán, S.R.L., se determinó que la misma no presento el poder especial en la cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre.*
- (i) Que como el documento faltante a dichas empresas no modifican las ofertas, el comité decidió, solo solicitar dicho documento en caso de resultar adjudicadas alguna de las empresas que carecían del mismo, basándose en el principio de racionalidad citado en la Ley No. 340-06, para garantizar la participación de la mayor cantidad de ofertas posibles.
- (j) Que el Notario Público actuante una vez verificadas las ofertas técnicas de las empresas participante en el proceso las entrego a la comisión de evaluación designada y procedió a dar lecturas a las ofertas económica determinando lo siguiente:
- *Que, al leer la oferta económica presentada por la empresa, Estación de Servicios la Marina, S.R.L., se determinó que la misma oferto un descuento de siete puntos cinco por ciento (7.5%) para ser entregado en tickets adicionales.*
 - *Que, al leer la oferta económica presentada por la empresa, El Avión Diésel, S.R.L, se determinó que la misma oferto un descuento de un cuatro por ciento (4%) para ser entregado en tickets adicionales.*
 - *Que, al leer la oferta económica presentada por la empresa, Servicios Empresariales Canaán, S.R.L., se determinó que la misma oferto un descuento de seis pesos por galón.*
- (k) Que en fecha 17 del mes de julio del año 2020, la Comisión de Evaluación finalizo con el estudio de las ofertas, emitiendo un informe técnico y económico el cual forma parte integral del expediente.
- (l) Que el Comité de Compras y Contrataciones al estudiar las recomendaciones emitidas por la Comisión de Evaluación y verificar los documentos soportes depositados, manifestó estar conforme con dichos resultados.

VISTAS: Las Ofertas Presentadas por los Oferentes.

VISTO: El Pliego de Condiciones elaborado al efecto

VISTO: La Ley No. 340-06 sobre compras y contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones; y sus modificaciones en ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006).


VISTO: El Decreto 543-12, Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre compras y contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones.

RESUELVE:

PRIMERO: Adjudicar a la empresa **ESTACIÓN DE SERVICIOS LA MARINA, S.R.L.**, RNC 123-00585-7, el suministro detallado anteriormente, el cual asciende a la suma de RD\$ 12,000,000.00 (DOCE MILLONES DE PESOS CON 00/100), atendiendo a las consideraciones detalladas anteriormente, debido a que cumplió con todo lo establecido en los términos de referencia del proceso y Oferto, el mayor porcentaje de Descuento.


SEGUNDO: Instruir al Departamento de Compras y Contrataciones a elaborar la orden de compras correspondiente, a fin de formalizar el servicio requerido.

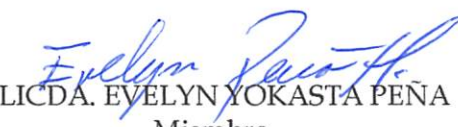
A las Doce y Cincuenta (12:50 p.m.) de la tarde del día, mes y año citados al inicio de esta resolución y no habiendo otro punto que tratar, el presidente declaro terminada la reunión del comité de compras y contrataciones, procediéndose a la redacción de la presente Acta, que después de leída fue firmada por todos los miembros presentes en señal de conformidad y aprobación.


LIC. DIONICIO MARTÍNEZ VÁSQUEZ
Presidente


LIC. LUIS FRANKLIN SALAZAR
Miembro


LIC. MARCELO HEREDIA
Asesor Legal


LIC. DARIO CARVAJAL
Miembro


LICDA. EVELYN YOKASTA PEÑA
Miembro



ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADO EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE Ref: ASDN-MAE-PEUR-2020-0001
 Oferente: *Estación la Marina (S.R.L)*



DOCUMENTACIÓN LEGAL		SÍ	NO
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).	✓	
2	Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE) Con documentos legales administrativos actualizados, emitido por la dirección General de Contrataciones Públicas.	✓	
3	Copia del Registro Mercantil Actualizado.	✓	
4	Estatus de la Empresa	✓	
5	Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria	✓	
6	Copia de Cédulas del o de los representantes o agenda autorizados para las firmas de los contratos.	✓	
7	Poder especial en el cual la empresa autoriza al Representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado. Que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un Notario público.	✓	
8	Declaración Jurada	✓	
9	Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (Auditados)	✓	
10	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)	✓	
11	Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el Oferente se encuentre al día en el pago de sus Obligaciones Fiscales	✓	
12	Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	✓	
13	Plan de entrega de los Bienes Ofertados.	✓	
14	Certificación de experiencia en otras instituciones o constancia en el suministro de dicho servicio en los últimos 2 años	✓	
15	Certificación de licencia del ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES para la comercialización y experiencia de combustibles.	✓	

16	Relación de estaciones de Servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario).	↙	
----	--	---	--



1.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

Oferta Económica		SÍ	NO
1	<p><u>Oferta Económica formulario (SNCC.F.33 siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.)</u> presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopia simple del mismo, 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.</p>	↙	
	<p><u>GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.</u> Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de noventa (30) días hábiles.</p>	↙	

ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADO EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE Ref: ASDN-MAE-PEUR-2020-0001
 Oferente: *El Avión Diesel (S.R.L)*

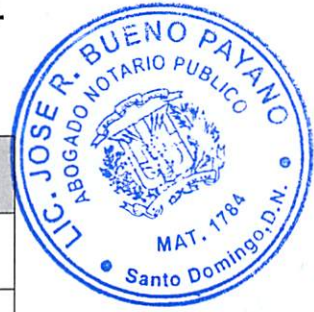


DOCUMENTACIÓN LEGAL		SÍ	NO
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).	✓	
2	Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE) Con documentos legales administrativos actualizados, emitido por la dirección General de Contrataciones Públicas.	✓	
3	Copia del Registro Mercantil Actualizado.	✓	
4	Estatus de la Empresa	✓	
5	Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria	✓	
6	Copia de Cédulas del o de los representantes o agenda autorizados para las firmas de los contratos.	✓	
7	Poder especial en el cual la empresa autoriza al Representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado. Que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un Notario público.		X
8	Declaración Jurada	✓	
9	Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (Auditados)	✓	
10	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)	✓	
11	Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el Oferente se encuentre al día en el pago de sus Obligaciones Fiscales	✓	
12	Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	✓	
13	Plan de entrega de los Bienes Ofertados.	✓	
14	Certificación de experiencia en otras instituciones o constancia en el suministro de dicho servicio en los últimos 2 años	✓	
15	Certificación de licencia del ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES para la comercialización y experiencia de combustibles.	✓	

Servicios Empresariales Canaan (S.R.L)

ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADO EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE Ref: ASDN-MAE-PEUR-2020-0001

Oferente:



DOCUMENTACIÓN LEGAL		SÍ	NO
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).	✓	
2	Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE) Con documentos legales administrativos actualizados, emitido por la dirección General de Contrataciones Públicas.	✓	
3	Copia del Registro Mercantil Actualizado.	✓	
4	Estatus de la Empresa	✓	
5	Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria	✓	
6	Copia de Cédulas del o de los representantes o agenda autorizados para las firmas de los contratos.	✓	
7	Poder especial en el cual la empresa autoriza al Representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado. Que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un Notario público.		X
8	Declaración Jurada	✓	
9	Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (Auditados)	✓	
10	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)	✓	
11	Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el Oferente se encuentre al día en el pago de sus Obligaciones Fiscales	✓	
12	Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	✓	
13	Plan de entrega de los Bienes Ofertados.	✓	
14	Certificación de experiencia en otras instituciones o constancia en el suministro de dicho servicio en los últimos 2 años	✓	
15	Certificación de licencia del ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES para la comercialización y experiencia de combustibles.	✓	

(Copias del Poder)

16	Relación de estaciones de Servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	--	-------------------------------------	--------------------------

1.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

Oferta Económica		SÍ	NO
1	Oferta Económica formulario (SNCC.F.33 siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.) presentado en Un (1) original debidamente marcado como " ORIGINAL " en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopia simple del mismo, 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA. Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de noventa (30) días hábiles.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



16	Relación de estaciones de Servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	--	-------------------------------------	--------------------------

1.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

Oferta Económica		Sí	NO
1	<u>Oferta Económica formulario (SNCC.F.33 siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.)</u> presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopia simple del mismo, 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.</u> Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de noventa (30) días hábiles.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE

CONVOCATORIA

PROCESO POR URGENCIAS

Referencia del Procedimiento: ASDN-MAE-PEUR-2020-0001

El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la adquisición de: **TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE Ref. ASDN-MAE-PEUR-2020-0001.**

Los interesados en retirar el pliego de condiciones específicas deberán dirigirse a al departamento de compras y contrataciones del ayuntamiento en el horario de 8:00 A.M. @ 03:00 P.M. de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.asdn.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el día 17 de julio hasta las 10:00 A.M y el acto de apertura será celebrado a las 11:00 A.M., a través de una plataforma digital como medida de distanciamiento social, en presencia de un Notario Público





AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
"Año de la Consolidación de la seguridad alimentaria"

RESOLUCIÓN DE URGENCIA No.01/2020

El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, legalmente representada por el suscrito, Lic. Carlos Guzmán, Alcalde, atendiendo a las atribuciones que pone a su cargo la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, , emite la presente Resolución, con la finalidad de Declarar de Urgencia el proceso para realizar la: **"ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE"**, atendiendo a las siguientes consideraciones:

CONSIDERANDO (1): Que el 24 del mes de abril del año 2020, fue la toma de posesión de la actual gestión.

CONSIDERANDO (2): Que con anterioridad a esta fecha no se había realizado durante el año en curso, proceso alguno para la adquisición de combustible por parte de este ayuntamiento, para el abastecimiento y funcionamiento de sus unidades.

CONSIDERANDO (3): Que asumimos las riendas de este Ayuntamiento en medio de una de las mayores pandemias que ha conocido la historia de la humanidad, esto trajo como consecuencia la puesta en marcha de grandes operativos de limpieza, desinfección, descontaminación y recogida de basura en gran escala, acarreado consigo un alto consumo de combustible en los vehículos y equipos de este Ayuntamiento, alterando así, la programación habitual correspondiente.

CONSIDERANDO (4): Que en virtud de la autorización otorgada por el Congreso Nacional, mediante la Resolución núm. 62-20 del 19 de marzo de 2020, el presidente constitucional, Lic. Danilo Medina Sánchez, emitió el Decreto No. 134-20 el cual establecía estado de emergencia en todo el territorio nacional, acarreado una serie de medidas sanitarias y administrativas, entre las cuales podemos citar, la reducción significativa del personal administrativo.

CONSIDERANDO (5): Que al suspender prácticamente las labores administrativas, pero manteniendo en funcionamiento la parte operativa, con las labores de desinfección, limpieza y recogida de basura, dando como resultado un desabastecimiento de combustible.

CONSIDERANDO (3): Que a través de un proceso de licitación pública nacional ordinaria, no se podrá disponer en tiempo oportuno del suministro de combustible para las operaciones diarias del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO (4): Que debido a la importancia que reviste para el buen funcionamiento de las operaciones del Ayuntamiento, el suministro constante y oportuno abastecimiento de combustible a sus unidades y equipos, se hace indispensable esta adquisición, ya que, la recogida de la basura, los programas de fumigación y desinfección que lleva a cabo el ayuntamiento, representan un tema de salud para los munícipes del municipio, mas aun en medio de la pandemia del COVID-19.

CONSIDERANDO (8): Que el Artículo 3, Capítulo 1, del Decreto No.543-12, Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones Públicas, establece que son casos de excepción y no una violación a la Ley No.340-06, las contrataciones que:

Se realicen atendiendo a “Situaciones de Urgencia”, en las que no resulta posible la aplicación de los Procedimientos de Selección establecidos en la mencionada ley, en tiempo oportuno.

CONSIDERANDO (5): Que en el Artículo 4, del Reglamento 543-12, establece que los casos de URGENCIA iniciarán con la Resolución motivada de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique.

Vista: La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), con modificaciones en la Ley No. 449-06, que modifica la Ley No. 340-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006)

Visto: El Decreto No.543-12, Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06 y sus modificaciones, de fecha seis (06) del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

RESUELVE

PRIMERO: Declarar de URGENCIA el proceso de contratación para la: “ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE”, el cual resulta impostergable su contratación, atendiendo a las consideraciones anteriormente expuestas.

SEGUNDO: Instruir al Departamento de Compras y Contrataciones la conformación de los Pliegos de Condiciones Generales y Específicos necesarios para llevar a cabo el proceso de contratación del suministro detallado anteriormente.

En el Municipio de Santo Domingo Norte, de la Provincia Santo Domingo, República Dominicana, a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).


Lic. Carlos Guzmán
alcalde





AYUNTAMIENTO
SANTO DOMINGO
NORTE
"Nuestro Norte eres tú"
RNC 425000339

CERTIFICACION APROPIACION DE FONDOS

"Consolidacion de la Seguridad Alimentaria"

DIRECCION FINANCIERA

Fecha: 10/07/2020

REQUERIMIENTO: *Direccion Financiera*

Yo, *Dionicio Martinez Vasquez*, en mi calidad de Director Financiero del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

CERTIFICO:

Que esta Direccion Financiera cuenta con la debida apropiacion de fondos dentro del presupuesto del presente año 2020 y hace reserva de **JULIO** para el debido periodo **SEPT.** para la contratacion que se especifica a continuacion:

COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE						
No	Cuenta	Descripcion	Unidad	Cantidad	Precio Un. Estim.	Monto
1	INVERSION	TICKET DE COMBUSTIBLE.	UD.	12,000.00	500.00	6,000,000.00
2	INVERSION	TICKET DE COMBUSTIBLE.	UD.	6,000.00	1,000.00	6,000,000.00
TOTAL						12,000,000.00

PRESUPUESTO: *Doce Millones con 00/100 (RD\$12,000,000,00)*

En este sentido y en base al presupuesto aprobado el procedimiento de selección a utilizar para esta compra o contratacion en *Proceso por Urgencias* y para que conste, firmo la presente certifiacion.

Lic. Dionicio Martinez Vasquez
Director





Click here to enter text.

ASDN-MAE-PUR-2020-0001

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

13 de julio de 2020

Página 1 de 2

No. Solicitud: (1)

Objeto de la compra: **COMPRAS DE TIKET DE COMBUSTIBLES.**Rubro: **15101506**

Planificada: No

Detalle

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	15101506	INVERSION	TIKET DE COMBUSTIBLES.	UD	12,000.00	500.00	6,000,000.00
2	15101506	INVERSION	TIKET DE COMBUSTIBLES	UD	6,000.00	1000.00	6,000,000.00

43.7

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
JULIO	EN EL DESTIDO CONVENIDO EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.	1	31 de julio de 2020
AGOSTO	EN EL DESTIDO CONVENIDO EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.	1	31 de agosto 2020
SEPTIEMBRE	EN EL DESTIDO CONVENIDO EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.	1	30 de septiembre 2020
OCTUBRE	EN EL DESTIDO CONVENIDO EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.	1	31 de octubre 2020
NOVIEMBRE	EN EL DESTIDO CONVENIDO EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.	1	30 de noviembre 2020

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

DICIEMBRE	EN EL DESTIDO CONVENIDO EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.	1	31 de diciembre 2020
-----------	---	---	----------------------



Geovanny Blas Rodriguez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



AYUNTAMIENTO
SANTO DOMINGO
NORTE
.. Cerca de la Gente ..
RNC 425000339



Dirección Administrativa

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Provincia Santo Domingo
Municipio Santo Domingo Norte
10 de julio del 2020

Lic. Carlos Guzmán
Alcalde del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN).
Su Despacho.

Asunto : *Solicitud de Tickets de Combustibles*

Distinguido Señor Alcalde:

Cortésmente me dirijo a usted con el fin de saludarle, ocasión que aprovecho para solicitarle (12,000) unidades de Tickets de Combustible de 500, y (6,000) de 1,000 pesos, el cual será utilizados para las operaciones diarias del Ayuntamiento, apelo a su generosidad que siempre lo ha caracterizado.

Agradecido siempre por sus atenciones

Atentamente,

Lic. Franklin Salazar
Director Administrativo





No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.
ASDN-MAE-PEUR-2020-0001
Click here to enter text.

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

17 de julio de 2020

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Página 1 de 1

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO



LUGAR DEL ACTO: Ayuntamiento de Santo Domingo Norte

Nombre y Apellido	Representante de:	Cargo o Relación	HORA	Firma
Rosario Ramos	Estación La Marina	Gerente	09:01	<i>[Signature]</i>
LAURE BORGES	Avion diesel smt	Coord. Licitaciones	9:44 am	<i>[Signature]</i>
Eduard Caaman Rojas	Servicio Empresarial Coord		oficial asist	





AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
"Año de la Consolidación de la seguridad alimentaria"

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES.

PROCESO POR URGENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.

**PROCESO POR URGENCIAS
ASDN-MAE-PEUR-2020-0001**



Santo Domingo Norte
República Dominicana
Julio de 2020

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	8
1.1 Antecedentes	8
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta	12
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial.....	14
1.9 Proceso Arbitral.....	14
1.10 De la Publicidad	14
1.11 Etapas de la Licitación.....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20 Representante Legal	18
1.21 Subsanaiones	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas	19
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24 Devolución de las Garantías	20
1.25 Consultas	20
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
1.29 Comisión de Veeduría	22
Sección II	23
Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.8 Descripción de los Bienes	25
2.9 Duración del Suministro	26
2.10 Programa de Suministro.....	27
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	27
2.12 Lugar, Fecha y Hora	27
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....	28
2.14 Documentación a Presentar.....	28
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	29
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
Sección III.....	31
Apertura y Validación de Ofertas	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos	32
3.4 Criterios de Evaluación.....	32
3.5 Fase de Homologación.....	33
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	33
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	34
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	34
3.9 Evaluación Oferta Económica	34
Sección IV	35
Adjudicación	35
4.1 Criterios de Adjudicación	35
4.2 Empate entre Oferentes.....	35
4.3 Declaración de Desierto.....	35
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	35
4.5 Adjudicaciones Posteriores	36
PARTE 2	36
CONTRATO	36
Sección V	36
Disposiciones Sobre los Contratos.....	36
5.1 Condiciones Generales del Contrato	36
5.1.1 Validez del Contrato	36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	36
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	36
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	37
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	37
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	37
5.1.8 Finalización del Contrato	37
5.1.9 Subcontratos.....	38
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	38
5.2.1 Vigencia del Contrato	38
5.2.2 Inicio del Suministro.....	38
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	38
5.2.4 Entregas Subsiguientes	39
PARTE 3	39
ENTREGA Y RECEPCIÓN	39
Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas	3

Sección VI.....	39
Recepción de los Productos.....	39
6.1 Requisitos de Entrega	39
6.2 Recepción Provisional	39
6.3 Recepción Definitiva	39
6.4 Obligaciones del Proveedor	40
Sección VII	40
Formularios.....	40
7.1 Formularios Tipo	40
7.2 Anexos	40

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

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, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

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

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

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

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

1.11 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.12 Órgano de Contratación

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

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que 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, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas

con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

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

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas 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:

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

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

1.23 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.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

Ayuntamiento de Santo Domingo Norte

Referencia: ASDN-MAE-PEUR-2020-0001

Dirección: Av. Hnas. Mirabal, esq. Gral. Modesto Díaz, Urb.
Máximo Gómez, Sto. Dgo. Norte

Teléfonos: 809-331-7171 ext. 2226

Correo Electrónico: comprasasdn@gmail.com

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 presente 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 **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

1.29 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de **TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LAS OPERACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente proceso de compras será celebra mediante un proceso por urgencias, bajo la modalidad de simple apertura.

2.3 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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

Pagos mensuales en función de las cantidades despachadas, luego de depositada la factura correspondiente, el monto de la contratación será el monto pactado en el Contrato correspondiente.

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

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

2.5 Cronograma del Proceso¹

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación o llamado a participar en proceso por Urgencias.	Los días 13 y 14 de julio, en dos (02) periódicos de circulación nacional.
2. Publicación en el portal transaccional de la DGCP y el portal Institucional.	Desde el día 15 del mes de julio del año 2020.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta las 11:00 A.M. del día 16 del mes de julio del año 2020.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta las 03:00 P.M. del día 16 del mes de julio del año 2020.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Hasta las 10:00 A.M. del día 17 del mes de julio del año 2020.
6. Apertura de “Sobre A y B” Propuestas Técnicas y Económicas.	A partir de las 10:30 A.M. del día 17 del mes de julio del año 2020.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde las 10:31 A.M. del día 17 del mes de julio del año 2020.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	A partir de las 11:30 A.M. del día 17 del mes de julio del año 2020.
9. Período para que los Participantes presenten los documentos sometidos a Subsanaciones y evaluaciones de los mismos.	Hasta las 03:00 P.M. del día 17 del mes de julio del año 2020.
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
12. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Suscripción del Contrato	No mayor de 20 días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Publicación del Contrato en el portal de la Institución y en el portal del Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscrito por las partes.

¹ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible para quien lo solicite, en el departamento de compras del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, ubicado en la Ave. Hermanas Mirabal, esq. General. Modesto Díaz, Urbanización Máximo Gómez, Santo Domingo Norte, R.D. en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 3:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la página Web de la institución www.alcaldiasdn.gov.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.alcaldiasdn.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasasdn@gmail.com, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte 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 de los Bienes

Los Oferentes/Proponentes del presente proceso de compras deberán considerar al momento de preparar sus ofertas lo siguiente:

OBJETIVOS

Los objetivos que persigue el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte a través del presente proceso de compras son:

- Garantizar en tiempo oportuno el suministro de combustible de calidad de sus unidades.
- Minimizar la distancia del recorrido que deben hacer las unidades del ayuntamiento para el repostaje.

CANTIDAD DE TICKETS

LOTE ÚNICO			
Ítems	Descripción	Valor de los Tickets	Cantidad
1	Tickets de Combustibles	500	12,000
2	Tickets de Combustibles	1,000	6,000

ESPECIFICACIONES DE LOS TICKETS

Tickets de combustibles prepagos:

Los tickets a ser entregados por el Proveedor no deberán tener fecha de vencimiento.

CANTIDAD DE ESTACIONES DE COMBUSTIBLES

Los Oferentes/Proponentes deberán poseer como mínimo dos (02) estaciones de expendio de combustible dentro del municipio de Santo Domingo Norte, se dará prioridad a los Oferentes cuyas estaciones se encuentren más cerca del ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

PERIMETRO**La ubicación geográfica de las estaciones de combustibles**

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar al momento de preparar sus ofertas deberán tener presente que para garantizar el objetivo que persigue el ayuntamiento a través del presente proceso, por lo menos dos (02) estaciones de servicios deberán estar dentro del municipio de Santo Domingo Norte.

NOTA:

Para fines de evaluación de la oferta más conveniente a los intereses del ayuntamiento, se tomará aquella que cumpla con la documentación técnica correspondiente y posea las estaciones de servicios más cerca del Ayuntamiento.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria al proceso por urgencias se hace sobre la base de un suministro para un período de 6 meses tiempo, contados a partir de la notificación de adjudicación, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

2.10 Programa de Suministro

La entrega de tickets de combustibles deberá ser realizada mensualmente en la Dirección Administrativa de la institución en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones definidas por el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, debiendo emitir una factura por cada entrega mensual.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento de Santo Domingo Norte

Referencia: **ASDN-MAE-PEUR-2020-0001**

Dirección: **Av. Hnas. Mirabal, esq. Gral. Modesto Díaz, Urb. Máximo
Gómez, Sto. Dgo. Norte**

Teléfonos: **809-331-7171 ext. 2226**

Correo Electrónico: comprasasdn@gmail.com

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de conferencias del ayuntamiento, ubicado en el tercer nivel del edificio, del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos 02**, fotocopias simples 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
Ayuntamiento de Santo Domingo Norte
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **ASDN-MAE-PEUR- 2020-0001**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar.
- 4) Estatutos de la Empresa.
- 5) Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.
- 6) Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
- 7) Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un notario público.
- 8) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 8 y 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra, el documento legalizados deberá estar debidamente notariado.

B. Documentación Financiera:

- 1) Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Acompañado de los últimos tres (3) pagos realizados, donde se pueda constar que la empresa está en operación.
- 3) Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- 4) Plan de entrega de los bienes ofertados. Pliego de Condiciones Específicas para el suministro de combustibles DGDAGAS-CCC-LPN-2020-0002 30
- 5) Certificación de experiencia en otras instituciones o constancia en el suministro de dicho servicio en los últimos 2 años.
- 6) Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles.
- 7) Relación de estaciones de servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario)

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar conjuntamente con su “**Sobre A**”, muestras de los tickets ofertados, esto con la finalidad de verificar las características técnicas de los mismo. **No-subsanable.**

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** fotocopias simples 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 al uno (1%) por ciento del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones, la misma deberá ser presentada mediante una póliza de seguro de una entidad reconocida a nivel nacional.

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
Ayuntamiento de Santo Domingo Norte
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **ASDN-MAE-PEUR-2020-0001**

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. 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\$), El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte 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, **El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad:

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

Haber presentado toda la documentación solicitada en el punto 2.14

Capacidad Técnica:

Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en el pliego de condiciones.

Que el Oferente/Proponente cuente con dos (02) estaciones mínimo, de expendio de combustibles dentro del Municipio.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

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.

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

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

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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 **30** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**.

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 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 como más favorable, la ubicación de las estaciones de servicios con respecto a la ubicación del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

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 Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **05 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de seguro de una compañía aseguradora de reconocida solvencia, ascendente al 4% de la adjudicación. La vigencia de la garantía será de un (01) año, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste 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.

Fecha	Cantidad
30 de Julio	2,000,000
30 de agosto	2,000,000
30 de septiembre	2,000,000
30 de octubre	2,000,000
30 de noviembre	2,000,000
30 de diciembre	2,000,000
	12,000,000

Los Proveedores tendrán hasta el 30 del mes de Julio del año 2020, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueron adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de seis (06) meses, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, 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, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte], siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.



No hay nada escrito después de esta línea
