INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (INTRANT)

Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS POR EL INTRANT

Licitación Pública Nacional

No. INTRANT-CCC-LPN-2020-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2020

Contenido

GENERALIDADES 5

Prefacio 5

PARTE I 7

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 7

Sección I 7

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 7

1.1 Objetivos y Alcance 7
1.2 Definiciones e Interpretaciones 7
1.3 Idioma 11
1.4 Precio de la Oferta 11
1.5 Normativa Aplicable 12
1.6 Competencia Judicial 13
1.7 Proceso Arbitral 13
1.8 De la Publicidad 13
1.9 Etapas de la Licitación 13
1.10 Órgano de Contratación 14
1.11 Atribuciones 14
1.12 Órgano Responsable del Proceso 14
1.13 Exención de Responsabilidades 15
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 15
1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15
1.16 Prohibición a Contratar 16
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.18 Representante Legal 18
1.19 Subsanaciones 18
1.20 Rectificaciones Aritméticas 19
1.21 Garantías 19
1.22 1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 20
1.23 1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20
1.24 Devolución de las Garantías 20
1.25 Consultas 21
1.26 Circulares 21
1.27 Enmiendas 21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 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 24
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 26
2.8 Descripción de los Bienes (productos y servicios). 26
2.9 Duración del Suministro 27
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 28
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” 28
2.14 Documentación a Presentar en el “Sobre A” 29
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” 31

Sección III 33

Apertura y Validación de Ofertas 33

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 33
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas 33
3.3 Validación y Verificación de Documentos 34
3.4 Criterios de Evaluación 34
3.5 Fase de Homologación 34
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas 35
3.7 Confidencialidad del Proceso 36
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 36
3.9 Evaluación Oferta Económica 37

Sección IV 37

Adjudicación 37

4.1 Criterios de Adjudicación 37
4.2 Empate entre Oferentes 37
4.3 Declaración de Desierto 38
4.4 Acuerdo de Adjudicación 38
4.5 Adjudicaciones Posteriores 38

PARTE 2 39

CONTRATO 39

Sección V 39

Disposiciones Sobre los Contratos 39

5.1 Condiciones Generales del Contrato 39
5.1.1 Validez del Contrato 39
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 39
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 39
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 39
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 39
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 40
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 40
5.1.8 Finalización del Contrato 40
5.1.9 Subcontratos 40
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 41
5.2.1 Vigencia del Contrato 41
5.2.2 Inicio del Suministro 41
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 41
5.2.4 Entregas Subsiguientes 41

PARTE 3 42

ENTREGA Y RECEPCIÓN 42

Sección VI 42

Recepción de los Productos y Servicios **42**
6.1 Requisitos de Entrega 42
6.2 Recepción Provisional 42
6.3 Recepción Definitiva 42
6.4 Obligaciones del Proveedor 42
6.5 Obligaciones mínimas del adjudicatario 43
Sección VII **43**
Formularios **43**
7.1 Formularios Tipo 43

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 (6) 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.

Adquisición de combustibles para ser utilizados por el INTRANT

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 puede 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 RECEPCIÓN

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 tiene que presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la **Adquisición de Combustibles para ser utilizados por el INTRANT,** llevada a cabo por el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, referencia No. **INTRANT-CCC-LPN-2020-0002.**

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las

especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, 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, entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de 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 farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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 oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los valores por ítems deberán corresponder a lo solicitado en el Pliego de Condiciones Específicas.

El valor de los ítems estará sujeto al precio de los insumos al momento de su aprovisionamiento, tomando en consideración la fluctuación del precio en el mercado establecido por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.

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.

1.5 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 modificación 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 (6) 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 y la Resolución Núm. 02-2018, de fecha 4 de noviembre de 2018, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas que deroga la Resolución Núm.15-08.

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 modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del 2006;
3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
4) Decreto No. 164-13para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
5) 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.
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 02-2018, de fecha 4 de noviembre de 2018, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
8) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
9) El Pliego de Condiciones Específicas;
10) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
11) La Adjudicación;
12) El Contrato;
13) La Orden de Compra.

1.6 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.

1.7 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).

1.8 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.

1.9 Etapas de la Licitación

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

1. **Etapa Única:** Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

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

   2.1 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.

   2.2 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.

1.10 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.

1.11 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.

1.12 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 (5) 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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.

1.16 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;

Párrafo 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.

Párrafo 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.

1.17 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;

1.18 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.

1.19 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. En todos los casos, los documentos subsanables tienen que ser emitidos con anterioridad al depósito de presentación de las Ofertas, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad.

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.

1.20 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.

1.21 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 tienen que presentar las siguientes garantías:

1.22 1.21.1 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 1.21.2 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
Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)
Referencia:**INTRANT-CCC-LPN-2020-0002**
Dirección: **Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este Estadio Quisqueya**, **Ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.**
Teléfonos:809-338-6134 Ext. 2223
Correo electrónico: **a.blanco@intrant.gob.do**

1.26 Circulares

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

1.27 Enmiendas

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

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

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte íntegra 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 (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes tiene que acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso analizará 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 pondrá a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

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

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

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

1.29 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Combustibles para ser utilizados por el INTRANT,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.30 2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional en etapa múltiple.

1.31 2.3 Fuente de Recursos

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, 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 y servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.32 2.4 Condiciones de Pago

El **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, procederá a realizar los pagos mensuales conforme al consumo y al precio de los combustibles al momento del suministro, de conformidad con la relación proporcionada, teniendo la institución un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario con posterioridad a la presentación de las facturas, para realizar el pago.

1.33 2.5 Cronograma de la Licitación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	20 de febrero de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	16 de marzo de 2020 hasta las 12:00 m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	26 de marzo de 2020
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Recepción de ¨**Sobres**¨**,** Hasta el 7 de abril de 2020, desde las 08:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. Apertura de ¨**Sobre A**¨, será el mismo día a las 2:30 p.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	8 de abril de 2020
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	9 de abril de 2020

7. Periodo de subsanación de ofertas	13 de abril de 2020 hasta las 2:00 p.m.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	15 de abril de 2020 hasta las 2:00 p.m.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	16 de abril de 2020
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	17 de abril de 2020 a las 2:00 p.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	21 de abril de 2020
12. Adjudicación	22 de abril de 2020
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	24 de abril de 2020
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	1 de mayo de 2020
15. Suscripción del Contrato	15 de mayo de 2020
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.34 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte (INTRANT)**,** ubicado en la **Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este Estadio Quisqueya, ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Rep. Dom.,** desde el siete (7) de febrero de 2020 en el horario de 08:30 am hasta las 04:00 p.m., de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.intrant.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.intrant.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, notificará mediante un correo electrónico a **a.blanco@intrant.gob.do** o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones** del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre**

(INTRANT) 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 tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes (productos y servicios).

La selección se realizará por Item. Provisión de distintos tipos de Combustibles para el parque automotriz del INTRANT y para uso de los generadores de electricidad de los edificios que componen el INTRANT. **Los montos de las contrataciones podrán ser utilizados para el aprovisionamiento tanto de combustibles regular como para Premium u Óptimo.**

Ítems	Descripción	Cantidad
1	**Adquisición de combustible mediante 75 tarjetas electrónicas recargables (Gasolina y Gasoil)**	**RD$5,900,000.00**
2	**Expendio de combustible a domicilio (Gasoil)**	**RD$200,000.00**

Item 1.- El Oferente suministrará la cantidad de **setenta y cinco (75) tarjetas electrónicas recargables.**

Esta provisión de combustibles se utilizará para el uso del parque automotriz del INTRANT.

Los oferentes de combustibles (Gasolina y Gasoil) tienen que suministrar combustible a través de estaciones de servicio a nivel nacional y especificar en su propuesta el sistema de cobertura nacional, con un listado dividido por localidades, donde conste: marca, tipo de combustible, ubicación de la estación, beneficios a otorgar y demás detalles referentes al objeto de la contratación.

Las estaciones de servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener imagen corporativa y estar identificadas como corresponda (Nombre, logo, marca, categoría, entre otros).
2. Poseer una infraestructura moderna de acuerdo a los estándares técnicos y de seguridad, que garanticen la calidad del servicio que ofrece.

3. Prestar servicios las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, incluyendo días no laborables y feriados.
4. Tener presencia nacional, a través de estaciones de suministro de combustibles.

Item 2.- Expendio de combustible a domicilio (Gasoil)

1 Tener imagen corporativa y estar identificadas como corresponda (Nombre, logo, marca, categoría, entre otros).
2- Poseer una infraestructura moderna de acuerdo a los estándares técnicos y de seguridad, que garanticen la calidad del servicio que ofrece.
3- Prestar servicios las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, incluyendo días no laborables y feriados.
4- Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;

En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, serán sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante. El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere.

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de un (1) año o hasta agotar existencia de los fondos destinados para los fines y que serán solicitados de acuerdo a las necesidades del **INTRANT**, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y la entrega se realizará conforme a la necesidad de la institución.

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

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)
Referencia: **NTRANT-CCC-LPN-2020-0002**
Dirección: **Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche la Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional.**
Teléfono: 809-338-6134 Ext. 2223

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 edificio del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT),** sito en la **Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche la Fe, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional**, capital de la República Dominicana, hasta las 2:00 p.m., de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** será presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias tienen que firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y llevarán 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
Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)
Presentación: **OFERTA TÉCNICA**
Referencia: **INTRANT-CCC-LPN-2020-0002**

2.14 Documentación a Presentar en el "Sobre A"

A. Documentación Legal Sociedades Comerciales:

1. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente.
2. Copia certificada de los estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conforme al original.
3. Copia certificada de la Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, muy específicamente la suscripción de contratos, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conforme al original, en caso de que sea una persona distinta a la autorizada en el Registro Mercantil.
4. Última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).
5. Última Acta de Asamblea Extraordinaria celebrada y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).
6. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme al original.
7. Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
8. Certificación de estar al de estar al día en el pago de Impuestos emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
9. Certificación de la Tesorería Nacional de Seguridad Social (TSS) de estar al día en el pago de su contribución.
10. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE)
11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.

B. Documentación Legal Consorcios. –

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

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

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el literal A del numeral 1.42 2.14. En adición a lo anterior deberán presentar:

1. Contrato original o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada y Registrado por el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente, donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder original firmado por los representes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
3. La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
4. Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes emitida por DGII.
5. Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de ser adjudicatario. El cual deberá depositarlo en un plazo de 48 horas antes de la suscripción del contrato, de acuerdo al cronograma del presente proceso.
6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, e indicación clara y precisa de cuál de las empresas representará el Consorcio para el registro de la propuesta en el portal administrado por el Órgano Rector., autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
7. Estados Financieros de los últimos tres (3) ejercicios contables consecutivos, de las empresas que conforman el Consorcio, los cuales deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado.

Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una coletilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

C. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados, correspondientes a los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, en el caso de Consorcios de todas las empresas que lo componen.
2. Declaración anual jurada de impuestos sobre las rentas del año inmediatamente anterior a la convocatoria, en el caso de Consorcios de todas las empresas que lo componen.
3. Referencias Bancarias.
4. Dos Referencias Comerciales de empresas a las que ha suministrado el servicio objeto de la contratación en los últimos 2 años.

D. Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
4. Relación de ubicación de las estaciones de combustible.
5. Carta de aceptación de lo establecido en el punto **6.5** del presente Pliego de Condiciones Específicas referente a las Obligaciones mínimas del adjudicatario.
6. Licencia del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) que lo acredite que posee estación de combustible en la zona correspondiente.
7. Documentación que certifique el cumplimiento de las normas sectoriales relacionadas con: NORDOM 415 – Gasoil y NORDOM 476 - Gasolina sin Plomo.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** 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.

Garantía de la Seriedad de la Oferta, emitida por una entidad de reconocida solvencia materializada mediante Póliza de Seguro Ejecutable a Primer Requerimiento, debidamente sellada y firmada, por el uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, a nombre del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

Nombre del Oferente / Proponente
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)
Presentación: **OFERTA ECONÓMICA**
Referencia: **INTRANT-CCC-LPN-2020-0002**

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

La Oferta Económica se presentará en pesos dominicanos con cero centavos (RD$). Los precios expresarán 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.**

Queda entendido que para el caso de la contratación objeto del presente proceso, los precios siempre estará conforme al valor establecido a través de las disposiciones del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, institución que regula el expendio de los hidrocarburos.

Los precios no presentarán alteraciones ni correcciones y **serán 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", contentivo 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 la lista que al efecto le será entregada. El Notario Público actuante, rubricará y sellará 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 harán llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A".** Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren 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 Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en los numerales 1.19 y 1.20 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 contendrán la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE":**

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

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

Será considerado como parte de la evaluación la carta de aceptación por parte del oferente de las obligaciones mínimas del adjudicatario descritas en el punto 6.5 del presente Pliego.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A",** se procederá a la valoración del cumplimiento de los elementos indicados en los numerales: 2.8 y 2.14, (elementos requeridos en las especificaciones técnicas y a la ponderación de la documentación)

solicitados al efecto, así como demás condiciones señaladas en el presente pliego, bajo la modalidad **"CUMPLE / NO CUMPLE".**

Para que un Bien (producto y servicio) pueda ser considerado **Conforme**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas especificaciones 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 (producto y servicio) ofertado.
Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes (producto y servicio) 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, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobres 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, se realizarán 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 mantendrán las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45) 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 ampliarán el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **Conforme**, bajo el criterio de **mayor porcentaje de descuento ofertado en base al valor a contratar**. El valor de descuento resultante del porcentaje ofertado será entregado al INTRANT a través **de tickets de combustible, los cuales no podrán contener fecha de vencimiento**. **La falta de presentación de la oferta en la forma aquí indicado implica la descalificación de la oferta.**

Sección IV
Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

Si se presentase una sola Oferta, será 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 declarará desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado 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. 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 será emitida por una entidad de reconocida solvencia materializada mediante **Póliza de Seguro Ejecutable a Primer Requerimiento**, debidamente sellada y firmada, correspondiente al 4% del monto total del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos tienen que celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, serán suscritos 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 (productos y servicios)

b. La falta de calidad de los Bienes (productos y servicios) suministrados.

c. El Suministro deficiente o insuficiente de los productos y servicios solicitados.

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 (productos y servicios) 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 cuando haya agotado los valores contratados 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 (1) año **o hasta agotar existencia**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento. La entrega de las cantidades adjudicadas se hará de conformidad a las necesidades del INTRANT.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro (productos y servicios) entre la Entidad Contratante y el o los Proveedores, deberá iniciar el Suministro de los Bienes (productos y servicios) que se requieran de acuerdo a las necesidades de la institución.

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 (productos y servicios), conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad a las solicitudes del área requirente.

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 medios de despacho de productos y servicios suministrados a 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 y Servicios

6.1 Requisitos de Entrega

Los productos y servicios adjudicados deben ser entregados y suministrados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las tarjetas, a los fines de dar entrada al producto contratado, para el caso del ítem 1. Para el caso del ítem 2, con la persona designada al efecto por la unidad correspondiente.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes (productos) conforme a la necesidad de la institución, verificando que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes (productos y servicios) adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes (productos y servicios) 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.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes (productos y servicios) que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

Si se estimase que los citados productos y servicios 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.

6.5 Obligaciones mínimas del adjudicatario

El adjudicatario, cumplirá con las siguientes obligaciones mínimas que estarán incluidas en las bases de la contratación:

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

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

No hay nada escrito después de esta línea