



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y TICKETS PARA SER UTILIZADO
EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS DEL INAPA

PROCESO DE URGENCIAS
INAPA-MAE-PEUR-2021-0001



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
ABRIL, 2021



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PARTE I.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACION.....	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Objetivos y Alcance.....	6
1.2 Idioma.....	7
1.3 Moneda de la Oferta.....	7
1.4 Normativa Aplicable.....	7
1.5 Competencia Judicial.....	8
1.6 Proceso Arbitral	8
1.7 De la Publicidad	8
1.8 Órgano de Contratación	8
1.9 Atribuciones.....	8
1.10 Órgano Responsable del Proceso.....	8
1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	9
1.13 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	9
1.14 Prohibición a Contratar	9
1.15 Demostración de Capacidad para Contratar.....	11
1.16 Representante Legal	12
1.17 Subsanaiones.....	12
1.18 Rectificaciones Aritméticas	13
1.19 Garantías	13
1.19.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	13
1.19.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	13
1.20 Devolución de las Garantías	13
1.21 Consultas.....	14
1.22 Circulares.....	15
1.23 Enmiendas	15
1.24 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	15
1.25 Comisión de Veeduría.....	17
Sección II.....	17
Datos de la Urgencias (DDU).....	17
2.1 Objeto de la Urgencias.....	17
2.2 Procedimiento de Selección.....	17
2.3 Fuente de Recursos.....	17
2.4 Condiciones de Pago	17



2.5 Cronograma de la Urgencias	18
2.6 Disponibilidad e Inscripción en el Proceso de Urgencias.....	19
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	19
2.8 Descripción de los Bienes.....	20
2.9 Duración del Suministro	21
2.10 Programa de Suministro	22
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	22
2.12 Lugar, Fecha y Hora	23
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”....	23
2.14 Documentación a Presentar en OFERTA TECNICA:	23
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	26
Sección III	28
Apertura y Validación de Ofertas	28
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	28
3.2 Validación y Verificación de Documentos.....	28
3.3 Criterios de Evaluación	28
3.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	28
3.5 Confidencialidad del Proceso	30
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta	30
3.7 Evaluación Oferta Económica.....	30
Sección IV.....	31
Adjudicación.....	31
4.1 Criterios de Adjudicación	39
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaración de Desierto	39
PARTE 2	31
CONTRATO.....	32
Sección V	32
Disposiciones Sobre los Contratos.....	32
5.1 Condiciones Generales del Contrato	32
5.1.1 Validez del Contrato.....	32
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	32
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	32
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	33
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	33
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	33
5.1.7 Finalización del Contrato.....	33
5.1.8 Subcontratos	33
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	34
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	34
5.2.2 Inicio del Suministro	34



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 CONTRATACIÓN

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 Urgencias 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 Urgencias (DDU)

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.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Urgencias para la **“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES Y TICKETS PARA SER UTILIZADO EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS DEL INAPA, llevada a cabo por el INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA), (Referencia: INAPA-MAE-PEUR-2021-0001)**

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

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.

1.2 Idioma

El idioma oficial de la presente Urgencias 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.

1.3 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 también se tendrá que expresar en dólar estadounidense. 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 las ofertas.

1.4 Normativa Aplicable

El proceso de Urgencias, 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) 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) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;



8) La Orden de Compra.



1.5 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.

1.6 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).

1.7 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.

1.8 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.

1.9 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 Urgencias, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.10 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Urgencias 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.

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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 Urgencias, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.14 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.

1.15 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;

1.16 Representante Legal

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

1.17 Subsanaciones

A los fines de la presente Urgencias 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 Urgencias 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.

Serán considerados errores **NO SUBSANABLES** los siguientes:

- Falta de la póliza, fianza o garantías legales correspondientes, en original, debidamente firmadas y selladas por una entidad financiera reconocida.
- Omisión del formulario de Presentación de oferta económica
- La oferta económica que no tenga transparentados los impuestos.
- La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.



- Omisión de Presentación de oferta Técnica.
- Corregir los Estados Financieros entregados.
- Omisión del formulario de presentación de oferta.
- Corregir precios y cantidades en las partidas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.

1.18 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.

1.19 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.19.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en **póliza (fianza) de seguro o Garantía Bancaria.**

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 Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la misma sin más trámite.

1.19.2 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.

1.19.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los oferentes que resulten adjudicatarios deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo, el cual será igual o menor al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

a.20 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.
- c) **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.21 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 - Licitaciones

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

Referencia: **INAPA-MAE-PEUR-2021-0001**

Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón,

Teléfonos: 809-567-1241 ext. 2013.

Correo electrónico: licitacionesinapa@gmail.com

1.22 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.

1.23 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.

1.24 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 hábiles**, 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 Urgencias, 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.

1.25 Comisión de Veeduría

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

Nombres de contactos: **Ing. Edmundo Camilo Rosa**

Ing. Iris Brito Gómez

Correos electrónicos: edmundycamilorosa@gmail.com

irisbritogomez7@yahoo.com

Sección II

Datos de la Urgencia (DDU)

2.1 Objeto de la Contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES Y TICKETS PARA SER UTILIZADO EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS DEL INAPA** de acuerdo con las Condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento de Selección de Etapa Única, la apertura de sobre A, oferta técnica y sobre B, oferta económica, se realizará en un mismo acto.

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Urgencias Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

Los pagos del producto a adquirir serán realizados a treinta (30) días, a presentación de facturas en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias, luego de haber recibido el producto en los lugares indicados por el INAPA.



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.

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar los conductos originales de recepción del producto con sus respectivas facturas en Archivo y Correspondencia de la sede central, debidamente firmados y sellados por el personal del responsable de recibir el combustible donde se suministre.

Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio. (Según Resolución Oficial Semanal).

2.5 Cronograma de la Urgencias

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la urgencias	Desde el 28 al 29 de abril 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 03 de mayo, 2021 hasta las 04:00 PM.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 05 de mayo, 2021
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y.	El 14 de mayo del 2021, en horario de 8:00 am hasta las 10:00 am.
5. Aperturas de ofertas Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económica "Sobre B"	Viernes 14 de mayo del 2021, a las 10:30 am.
6. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 17 de mayo del 2021
7. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 17 al 19 de mayo, 2021.
8. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas, Técnicas "Sobre A"	Desde el 19 al 21 de mayo 2021.
9. Adjudicación	El 25 de mayo del 2021.



10. Notificación de adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la de Adjudicación
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Las ofertas serán presentadas en formato físico en el Depto. de Compras y Contrataciones o en línea a través del Portal Transaccional, conforme al Cronograma establecido, las aperturas serán realizadas de manera virtual, remota y simultánea con transmisión en vivo mediante video conferencia a través de Zoom, en presencia de un Notario Público y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución, como medida de prevención, mitigación y control establecida ante la propagación del COVID-19 el personal que hará el depósito de los sobres contentivos de las ofertas, de manera física, debe estar debidamente protegido con la utilización de mascarilla y mantener el distanciamiento físico.

2.6 Disponibilidad e Inscripción en el Proceso de Urgencias.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página web de la institución www.inapa.gob.do y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y TICKETS PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHICULO Y EQUIPOS DEL INAPA

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES



2.8 Descripción de los Bienes



ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y TICKETS PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHICULO Y EQUIPOS DEL INAPA

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Criterio de adjudicación
1	Gasoil Optimo (suministro a domicilio), despachado a precio de mercado al momento de la solicitud de INAPA	75,000	Galones	Será adjudicatario el oferente que habiendo cumplido los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, cumpliendo con los criterios de servicios, Seguridad, y calidad de productos y que oferte una mayor reducción porcentual (%) de los márgenes de comercialización que le corresponde del monto establecido oficialmente y otros beneficios (estos deben ser expresamente detallados), lo que significa un menor precio final por cada galón de combustible despachado.
2	Gasolina Premium, (suministro a domicilio), despachado a precio de mercado al momento de la solicitud de INAPA	3,000	Galones	



3	Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$100.00. Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado	10,500	Dos millones cien mil pesos con 00/100 (RD\$ 2,100,000.00)	<p>Será adjudicatario el oferente que, cumpliendo los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, cumpliendo con los criterios de servicios, Seguridad, y calidad de productos y que oferte una mayor reducción porcentual (%) de los márgenes de comercialización y otros beneficios que puedan ser deducidos, como por ejemplo la no intervención de otros actores en la cadena de distribución (estos deben ser expresamente detallados), lo que significa un menor precio final por cada galón de combustible que pagará el INAPA</p> <p>Nota: este descuento se materializará en la entrega de tickets adicionales equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado.</p>
	Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$500.00. Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado	1,200	Seis cientos mil pesos con 00/100 (RD\$ 600,000.00)	
	Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$1000.00. Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado	600	Seis cientos mil pesos con 00/100 (RD\$ 600,000.00)	
	Monto total	RD\$3,300,000.00		

**Ver especificaciones técnicas en documentos adjuntos al proceso.
(Anexo I y Anexo II)**

Las ofertas podrán ser presentada por ITEMS, de igual forma será la adjudicación.

No se permite el cambio de cantidades, ni unidades de medidas, indicadas en el presente Pliego de Condiciones (NO SUBSANABLE).

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de **tres (03) meses**, contados a partir de la suscripción del Contrato.

2.10 Programa de Suministro



La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de **tres (03) meses**, contados a partir de la suscripción del Contrato.

2.10 Programa de Suministro

El suministro se realizará a domicilio conforme al requerimiento realizado por el INAPA.

El suministro se realizará como se establece a continuación:

- a) Suministro a domicilio a los diferentes depósitos, tanto en el Nivel Central, como a nivel nacional, a solicitud de la Institución en las cantidades requeridas y para las localidades indicadas al momento de requerir dicho servicio.
- b) El suministro de combustibles a domicilio será transportado en camiones y será entregado en las fechas y cantidades establecidas, de acuerdo a las necesidades que tenga en ese momento la institución y las mismas serán suplidas por el Proveedor, a requerimiento del **INAPA**.
- c) El Proveedor emitirá una factura por el combustible suministrado en cada localidad y un conduce de entrega, indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia de recepción del combustible.
- d) Los tickets de combustibles serán entregados según solicitud de la institución, el suplidor emitirá factura por los tickets suministrados.

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 Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).

Referencia: **INAPA-MAE-PEUR-2021-0001**

Dirección: C/ Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón,

Teléfono: 809-567-1241 ext. 2013.

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 agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.



Urgencias, solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

No se recibirán sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Nota: No es necesario presentar la oferta física, si la misma ha sido cargada al portal Transaccional (DGCP)

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **Una (01)** copia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. **El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la compañía, las mismas deben obligatoriamente presentar la información encuadrada, en el orden indicado en el artículo 2.14.**

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 AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: INAPA-MAE-PEUR-2021-0001

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL 14 DE MAYO DEL 2021.

2.14 Documentación a Presentar en OFERTA TECNICA:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (subsancable)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. (subsancable)
4. Registro Mercantil actualizado. (subsancable)
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. (subsancable)
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones. (subsancable)



Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. **(subsancable)**

4. Registro Mercantil actualizado. **(subsancable)**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. **(subsancable)**
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones. **(subsancable)**
7. Copia de cédula del oferente o representante legal. **(subsancable)**
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(subsancable)**

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.
3. Los consorcios para participar en los procedimientos de contratación pública deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), a los fines de que puedan presentar sus ofertas tanto física como electrónica. En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

B. Documentación Técnica:

- 1- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) (No subsancable).
- 2- Certificaciones, permisos y licencias vigentes del ministerio de industria y comercio como distribuidor (mayorista), transportista y detallista de combustibles a nivel nacional. (subsancable)
- 3- Contrato vigente o certificación que demuestre relación comercial con la Refinería Dominicana de Petróleo (Refidonsa) y otras terminales de cargue de combustibles en el territorio nacional. (No subsancable)
- 4- Permisos vigentes del Ministerio de Medio Ambiente para las instalaciones y de cumplimiento con la seguridad y salud ocupacional; exigidos por el Ministerio de Medio Ambiente y el Ministerio de Trabajo. (subsancable).



- 5- Relación de pólizas de seguro vigentes, así como sus coberturas, responsabilidades y otros tópicos relacionados (subsancable).
- 6- Relación de estaciones de combustibles distribuidas en todo el territorio nacional que muestre su ubicación geográfica, dirección, teléfonos, contacto, email, horarios de operación, tipos de operación y combustibles que despachan. (Subsancable).
- 7- Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), junto con este formulario el oferente debe presentar los boletos (Tickets) a ofertar según lo solicitado en la ficha técnica. (No Subsancable)

Nota importante

Los oferentes deben de cumplir con todos los requisitos que se encuentran anexo en la ficha técnica en cuanto a documentación solicitada y calidad del combustible, así como también con lo detallado en el documento de consideraciones del proceso. (anexo I y anexo II).

C. Documentación Financiera:

- 1) Estados Financieros original, de los dos (2) últimos Períodos Fiscales, debidamente firmados por un Contador Público Autorizado miembro activo del Instituto de Contadores públicos Autorizados de la Republica Dominicana y auditados de acuerdo con la normativa establecida por el ICPARD (**subsancable**)

Notas importantes: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancable. No se considera subsancables correcciones a los estados entregados.

Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de Marzo 2021	Marzo 2020 y Marzo 2019
30 de junio 2020	Junio 2020 y Junio 2019
30 de septiembre 2020	Septiembre 2020 y Septiembre 2019
31 de diciembre 2020	Diciembre 2020 y Diciembre 2019

El Proveedor que resulte adjudicado, luego de notificada la adjudicación, deberá presentar los documentos siguientes:



1. Copia de la última Acta de Asamblea.
2. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

Notas Importantes

INAPA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.

Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.

Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.

Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto-descalifican sin más trámite.

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

Los documentos contenidos en el sobre B deben ser presentados en **Un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Una (01) copia simple** de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. **El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la compañía, las mismas deben presentar la información encuadrada, en el orden indicado en el artículo 2.15.**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33 no subsanable),**
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de mantenimiento de oferta del 1% del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones. **(No subsanable).**
- C) Certificación bancaria de fondos o línea de crédito o préstamo disponible, por un monto igual o mayor a un 33% del monto de su oferta presentada (No subsanable).**



El precio en la Oferta Económica deberá de estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que también se tendrá que expresar en dólar estadounidense. 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.

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 **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** 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 **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el 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.**

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 Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: INAPA-MAE-PEUR-2021-0001

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL 14 DE MAYO DEL 2021.



PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: INAPA-MAE-PEUR-2021-0001
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL 21 DE MAYO DEL 2021.

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 horario establecido en el Cronograma de Urgencias.

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

3.2 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, 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 1.17 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.

3.3 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 actividades comerciales en el país (como sociedad comercial), su objeto social sea compatible con el objeto de la contratación, conforme estuviere inscrito en el RPE, y satisface los



- **Capacidad Técnica:** Que los servicios cumplan sustancialmente con las características especificadas en las Fichas Técnicas.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

3.4 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.

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 Urgencias 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).



3.5 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.

3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento treinta (130) días calendario, contados a partir de la fecha del acto de apertura del Sobre A.

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.

3.7 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 haya sido habilitada, para la evaluación de la Oferta Económica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **menor precio ofertado, es decir, quien oferte mayor porcentaje de descuento de los márgenes de distribución y sobre otros conceptos.**



Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación se hará a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta Técnica cumpla con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, cumpliendo con los criterios de servicios, Seguridad, y calidad de productos, y que además oferte el menor precio, es decir, quien oferte mayor porcentaje de descuento de los márgenes de comercialización que le corresponde al monto establecido oficialmente y otros beneficios (estos deben ser expresamente detallados), lo que significa un menor precio final por cada galón de combustible despachado.

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. 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 **Póliza de Fianza** por el 4% del monto total de la Oferta. La vigencia de la garantía será de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de esta 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 suscribirse 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 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.
- Incurción 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.

5.1.8 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 **seis (6) meses**, 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.

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 la misma 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.

Sección VII Formularios

6.0 Formularios Tipo



El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6.1 Formularios

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. Modelo de Contrato
5. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056),

*****Fin del Pliego*****

