



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**

**LICITACION PUBLICA NACIONAL
INAPA-CCC-LPN-2021-0021**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
JULIO, 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 Subsanaciones	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	14
1.20 Devolución de las Garantías.....	14
1.21 Consultas	15
1.22 Circulares	15
1.23 Enmiendas.....	15
1.24 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	16
1.25 Comisión de Veeduría	17
Sección II.....	17
Datos de la Licitación (DDL)	17
2.1 Objeto de la Licitación.....	17
2.2 Procedimiento de Selección.....	18
2.3 Fuente de Recursos	18
2.4 Condiciones de Pago.....	18



2.5 Cronograma de la Licitación.....	18
2.6 Disponibilidad e Inscripción en el Proceso de Licitación.....	20
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	20
2.8 Descripción de los Bienes.....	20
2.9 Duración del Suministro.....	22
2.10 Programa de Suministro.....	22
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	23
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:.....	24
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	28
Sección III.....	29
Apertura y Validación de Ofertas.....	29
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	29
3.2 Validación y Verificación de Documentos.....	29
3.3 Criterios de Evaluación.....	¡Error! Marcador no definido.
3.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	30
3.5 Confidencialidad del Proceso.....	32
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	32
3.7 Evaluación Oferta Económica.....	32
Sección IV.....	33
Adjudicación.....	¡Error! Marcador no definido.
4.1 Criterios de Adjudicación.....	39
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaración de Desierto.....	39
PARTE 2.....	33
CONTRATO.....	34
Sección V.....	34
Disposiciones Sobre los Contratos.....	34
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	34
5.1.1 Validez del Contrato.....	34
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	34
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	35
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	35
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	35
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	35
5.1.7 Finalización del Contrato.....	35
5.1.8 Subcontratos.....	36
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	36
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	36
5.2.2 Inicio del Suministro.....	36



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 Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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



PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION



Sección VI. Recepción de los Productos

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Licitación 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-CCC-LPN-2021-0021)**

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 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.

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) 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 Licitación 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 Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;



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

1.11 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 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.

1.14 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.

No participaran como personas físicas los representantes de las empresas.

Las personas físicas sólo podrán representar legalmente una empresa, en caso contrario serán descalificadas todas las empresas representadas por una misma persona física.

En virtud de la Ley 340-06 en su artículo 5 Párrafo 11.- “Las personas naturales jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación”.

En caso de violentar artículo anterior será causa de descalificación.

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 Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.17 Subsanaciones

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

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

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

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



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

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

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 reflejado los impuestos (Si aplica).
- 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-CCC-LPN-2021-0021**
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 regirá 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 Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.25 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 Licitación (DDL)

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 Múltiple, la apertura de sobre A, oferta técnica y sobre B, oferta económica, se realizará en actos separados.

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 Licitación Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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 conduces 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 Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Licitación	Desde el 15 al 16 de julio 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 09 de agosto, 2021 hasta las 03:00 PM.



3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 20 de agosto, 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y.	El 02 de septiembre del 2021, en horario de 8:00 am hasta las 10:00 am.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	jueves 02 de septiembre del 2021, a las 10:30 am.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas, Técnicas “Sobre A”	Desde el 02 al 08 de septiembre 2021.
7. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 14 de septiembre del 2021
8. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 14 al 20 de septiembre, 2021.
9. Ponderación de subsanaciones	El 20 al 21 de septiembre 2021
10. Notificación de oferentes Habilitados para la apertura del sobre B, oferta económica.	El 28 de septiembre del 2021
11. Apertura de oferta económica, “Sobre B”	El 01 de octubre, 2021, a las 10:00 a.m.
12. Verificación y evaluación del sobre B, oferta económica	Desde el 01 al 07 de octubre, 2021
13. Adjudicación	El 13 de octubre del 2021.
14. Notificación de adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la de Adjudicación
15. 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.
16. 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.

Los interesados en recibir el link deberán notificarlo al correo licitacionesinapa@gmail.com al menos una hora antes de la hora establecida para la apertura.

2.6 Disponibilidad e Inscripción en el Proceso de Licitación.

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 Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

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

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	280,000	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



			<p>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.</p>
2	<p>Gasolina Premium, (suministro a domicilio), despachado a precio de mercado al momento de la solicitud de INAPA</p>	12,000	Galones

Ítems	Descripción	Cantidad	Valor en RD\$ (límite máximo a pagar)	Criterio de adjudicación
3	<p>Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$100.00. Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado</p>	100,000	<p>Diez millones de pesos con 00/100 (RD\$ 10,000,000.00)</p>	<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</p>
	<p>Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$500.00. Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado</p>	2,000	<p>Un millón de pesos con 00/100 (RD\$ 1,000,000.00)</p>	



Tickets de Combustible en denominaciones de RD\$1000.00. Uso: al portador para la adquisición de gasolina al precio de venta del mercado	1000	Un millón de pesos con 00/100 (RD\$ 1,000,000.00)	expresamente detallados), lo que significa un menor precio final por cada galón de combustible que pagará el INAPA Nota: este descuento se materializará en la entrega de tickets adicionales equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado.
Monto total		RD\$12,000,000.00	

Ver especificaciones técnicas en documentos adjuntos al proceso.

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 **doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del Contrato en la Contraloría de la República.

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-INAPA-CCC-LPN-2021-0021**

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.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se recibirán en el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** en el **Departamento de Compras y Contrataciones, División de Licitaciones**, en la C/Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, desde las **8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.**, del indicado en el cronograma de la Licitación Pública Nacional, **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-INAPA-CCC-LPN-2021-0021

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.

2.14 Documentación a Presentar (Deben obligatoriamente presentar la información encuadradas en carpeta de tres hoyos). Deberá tener un índice y las hojas deben estar enumeradas y selladas. En el orden indicado en el artículo 2.14.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) (subsanable)**
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. **(subsanable)**
4. Registro Mercantil actualizado. **(subsanable)**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. **(subsanable)**
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones. **(subsanable)**
7. Copia de cédula del oferente o representante legal. **(subsanable)**
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(subsanable)**
9. Ultima Asamblea y Nómina de Accionistas, debidamente registradas y certificadas por la Cámara de Comercio y Producción **(subsanable)**

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 subsanable)**.
- 2- Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad, **(subsanable)**
- 3- Certificaciones, permisos y licencias vigentes del ministerio de industria y comercio como distribuidor (mayorista), transportista y detallista de combustibles a nivel nacional. **(subsanable)**
- 4- Certificación de relación con la Refinería Dominicana de Petróleo (Refidonsa) y otras terminales de cargue de combustibles en el territorio nacional. **(No subsanable)**
- 5- Permisos vigentes del Ministerio de Medio Ambiente para las instalaciones **(subsanable)**.
- 6- certificación de cumplimiento con la seguridad y salud ocupacional; exigidos por el Ministerio de Medio Ambiente y el Ministerio de Trabajo. **(subsanable)**.
- 7- Relación de pólizas de seguro vigentes, así como sus coberturas, responsabilidades y otros tópicos relacionados **(subsanable)**.
- 8- Relación de las estaciones de combustibles distribuidas en todo el territorio nacional que muestre su ubicación geográfica, dirección, teléfonos, contacto, email, horarios de operación, tipo de operación y combustibles que despachan. especificando cuales dan servicios al granel. **(Subsanable)**.
- 9- Boleto tickets codificados, cuyos montos sean en valor monetario. Los montos en valor monetario serán en pesos dominicanos (RD\$) con las siguientes denominaciones: 100,500,1000. Estos boletos (tickets) podrán utilizarse para el consumo en cualquier de las estaciones en el territorio nacional. **(Subsanable)**.
- 10- Copia del certificado api, **(Subsanable)**.
- 11- hojas de seguridad de materiales msds (material safety data sheet) correspondiente a cada producto enviado y sus actualizaciones, **(Subsanable)**.



- 12- evidencias de todas las unidades transportadoras de combustibles donde demuestren que están debidamente identificadas con rotulos y etiquetas de seguridad asi como sus fichas y placas (chapa metálica) tanto para el cabezote como para la cola (trailer), (Subsanable).
- 13- Hoja de control de sellado del camión cisterna debe ser enviada en formato redactado, timbrado, firmado y sellado (nunca formato manuscrito), con el orden de colocación de los mencionados elementos. Todos los compartimientos deben ser debidamente sellados con precintos de calidad con el nombre de la empresa de combustible. A su vez estos deben estar enumerados con el mismo formato y color. No deben presentar alteraciones ni daños en sus estructuras y componentes. Las tapas de los manholes y de las válvulas api (válvulas de salida de la cisterna) deben tener argollas de sujeción debidamente soldadas que garanticen la colocación de estos de estos precintos. (Subsanable).
- 14- Relación de flotilla de vehículos de distribución y una carta de compromiso que el servicio se estará brindando en periodos de 24 horas los siete días a la semana. Esto con el fin de Demostrar capacidad de despachar, distribuir, transportar y realizar operaciones de descargue de los combustibles a nivel nacional a más de 50 depósitos de abastecimiento de combustibles del Inapa en todo el territorio nacional las 24 horas al día, los 07 días de la semana en los 365 días del año. (Subsanable).
- 15- Disponer de una flotilla de transporte que disponga de camiones cisterna articulados y rígidos presentar fotos, (Subsanable).
- 16- Todos los camiones deben estar calibrados y etiquetados en galones americanos. De igual forma cumplir con todos los parámetros de seguridad exigidos tanto por el ministerio de industria y comercio de la republica dominicana, así como la Refinería dominicana de Petróleo s.a. (en hoja timbrada, sellada, firmado por la empresa certificadora y vigente) (Subsanable).
- 17- Tarjeta de consumo gasolina premium con tecnología que permita a la institución administrar de forma eficiente y segura las relaciones del crédito establecidas. Dicha plataforma deberá suministrarnos las siguientes informaciones: usuario, hora, fecha, estación, volumen en galones americanos, monto RD\$, referencia y número de tarjeta que realiza el consumo; toda esta información debe ser exportable de dicha plataforma. Emisión de las tarjetas requeridas sin costo alguno para la institución, y de igual forma su reposición si las mismas presentan defectos y/o deterioro.
 - a. Para fines de seguridad la tarjeta deberá dispones de un pin o password doble tanto del usuario como del vendedor de pista, emisión de tarjeta por usuario y con referencias a nuestro requerimiento que puede ser una placa, terminal vin, ficha, nombre, posición, entre otras. Con la facilidad de colocación de odómetro y/o hubodometro para calcular el rendimiento de combustible y disponer de parámetro de auditoria en caso de ser necesario.



- b. El suplidor debe cumplir con las legislaciones locales vigentes además de normas y estándares internacionales que apliquen para la comercialización de los productos derivados del petróleo.

Nota importante

Los oferentes deben de cumplir con todos los requisitos que se encuentran en la ficha técnica en cuanto a documentación solicitada y calidad del combustible.

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 mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) **(subsanable)**

Notas importantes: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancionable. No se considera subsancionables 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 2021 y Marzo 2020
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

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 encuadernada, 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 de una entidad de intermediación financiera , 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).**

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

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-CCC-LPN-2021-0021**

NO ABRIR ANTES DE LAS 11:30 AM DEL 01 DE OCTUBRE 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 Licitación.

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 sus actividades comerciales en el país.

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

Apartado Sobre A	Documentos a Evaluar	Forma
<u>PARTE A. Documentación Legal/ Elegibilidad y consorcios.</u>	La documentación requerida en el literal A, numeral 2.14.	Cumple / No Cumple
<u>PARTE B. Documentación Técnica</u>	La documentación requerida en el literal B, numeral 2.14.	Cumple / No Cumple
<u>PARTE C. Documentación Financiera</u>	La documentación requerida en el literal C, numeral 2.14,	Cumple / No Cumple

B. Situación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE)

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (02) últimos periodos fiscales. Obligatoriamente estarán auditados y firmados por un Contador Público Autorizado,



miembro activo del Instituto de Contadores público-Autorizados de la Republica Dominicana. La opinión del auditor deberá ser presentada de acuerdo con la normativa establecida mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), siendo esto causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la suma aritmética de los estados financieros de las empresas asociadas o consorciadas.

La disponibilidad de fondos o línea de crédito o préstamo disponible, soportado por la certificación de una entidad de intermediación financiera, mitigará la posible deficiencia reflejada en el resultado de los indicadores, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 2.15 literal C.

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 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).

3.5 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 sesenta **(60)** días calendarios, 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

4.1 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 **doce (12) 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 **doce (12) 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.

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

- El pedido mínimo de distribución de combustibles por el distribuidor (mayorista) será de 1000 galones americanos, y cantidades menores a dicho pedido podrá realizarse a través del detallista. Sin embargo, el distribuidor (mayorista), para el caso de aquellas facilidades del Inapa cuyos tanques de almacenamiento sean de capacidad inferior a los 1000 galones americanos, podrá despachar su pedido mínimo a través del proceso de entregas repartidas dirigidas a las referidas instalaciones
- La medida despachada será en galones americanos equivalente a 3.78541 litros.
- Camiones a operar con predeterminadores volumétricos instalados, así como los dispensadores pertenecientes a las estaciones de servicios en el territorio nacional deben cumplir con las normativas metrológicas exigidas por el instituto dominicano para la calidad (indocal) teniendo el sello de verificación /inspección vigente colocado por dicha institución adherido a estos equipos.
- Los combustibles deben estar aditivados contribuyendo a proteger las condiciones de los sistemas de inyección, mejora de la combustión y aceleración, limpieza de las partes vitales del motor; otorgando un mayor desempeño, rendimiento, potencia, economía y menos emisiones al medio ambiente.
- Deben impartir capacitaciones al personal de Inapa, como valor agregado sin costo para la institución y con sus respectivas constancias. Dichas capacitaciones serán dadas en el primer y segundo trimestre tras iniciar las operaciones de entregas de los combustibles cuales serán coordinadas bajo un marco logístico y un programa de entrenamiento que incluya los siguientes temas:
 - Proceso de descarga de camión cisterna y recepción de combustible (incluye procesos de descargas por gravedad y bombeo)
 - Procesos de verificación y validación de certificado de calibración del camión cisterna.
 - Proceso de expendio seguro de combustible a vehículos livianos y pesados.
 - Procesos de mantenimiento y verificación de dispensadores, tanques y accesorios de combustibles en lugares de entrega.
 - Proceso de medición de tanques estacionarios y compartimientos del camión cisterna.
 - Conocimiento de productos y msds.
 - Uso de extintor y combate de incendios.
 - Proceso de control inventario



- Procedimientos de respuestas de emergencias (erp) que incluya el manejo de derrames de combustible, casos de fuego, fugas, contaminación de productos o ligas (crossover), etc.
- Protocolos y procesos preparación temporada huracanes e inundaciones.
- Protocolo y proceso respuesta de emergencia y control de fuego.
- En caso que ocurriese un accidente sobre liga o contaminación de producto (crossover) o un derrame durante el proceso de descarga de combustibles desde el camión cisterna hacia los tanques de la institución, las labores logística, controles, herramientas, personal y equipos de succión de producto, recogida, limpieza de tanques/accesorios y residuos por ocurrencia; tratamiento y reposición del producto involucrado así como limpieza de los lugares de entrega, áreas circundantes y/o otros elementos afectados deben ser responsabilidad del suplidor de combustible que realice dicha operación.
- El suplidor de combustible es responsable en mantener todos los elementos, parámetros y controles de seguridad que eviten un fuego o explosión a causa de factores atex o de ignición durante la transferencia de combustibles desde el camión cisterna a los depósitos del Inapa.
- Sentido de Licitación a los requerimientos de combustible y entregas en periodo menor a 24 horas.

Los Bienes solicitados deben cumplir con las especificaciones descritas solicitadas.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Instituto Nacional de aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor



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

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

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

Sección VII

Formularios

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

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