

**MINISTERIO DE HACIENDA****CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal :	2020		
Fecha :	10	03	2020
	DD	MM	AAAA

No. Expediente :
No. Documento : EG1583853517367VGSTn

Capítulo : 5181-INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL
 Sub Capítulo: 01-INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL
 Unidad Ejecutora : 0001-INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL
 Proceso : Pago compra de combustible 2020
 No. Referencia :
 Monto Total Proceso :
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2020, aprobado por Ley No.506-19, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2020
2.3.7.1.01	Gasolina	115,500.00
2.3.7.1.01	Gasolina	1,450,000.00
Total		1,565,500.00

El monto de : **Un millón quinientos sesenta y cinco mil quinientos con 00/100 (1,565,500.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2020.5181.01.0001.73-Versión 1	10/03/2020	1,565,500.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1583854658785rKIU4oCUqo>





No. EXPEDIENTE
IGNJJHM-CCC-CP-2020-0001
No. DOCUMENTO
Click here to enter text.

Instituto Geográfico Nacional

"José Joaquín Hungría Morell

31 de agosto de 2020

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Página 1 de 1

No. Solicitud: **IGN-2020-020**Objeto de la Compra: **Adquisición de Combustible**Rubro: **Combustibles**Planificada: **No****Detalle pedido**

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	15101506	Tickets de Combustible	UNIDAD	1,000	RD\$ 1,000.00	RD\$ 1,000,000.00
2	15101506	Tickets de Combustible	UNIDAD	1,001	RD\$ 500.00	RD\$ 500,500.00
3	15101506	Tickets de Combustible	UNIDAD	325	RD\$ 200.00	RD\$ 65,000.00
					Total:	RD\$ 1.565.500.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	C/ Jonas Salk No.101, Zona Universitaria, D.N	1,000	30 de septiembre de 2020
2	C/ Jonas Salk No.101, Zona Universitaria, D.N	1,001	30 de septiembre de 2020
3	C/ Jonas Salk No.101, Zona Universitaria, D.N	325	30 de septiembre de 2020

Luiyina Reyes Alcántara

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.





**REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL
"JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL"
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"**



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA USO INSTITUCIONAL**

**PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
REFERENCIA: IGNJJHM-CCC-CP-2020-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
31/08/2020

INDICE

PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	4
Sección I	4
Datos de la Comparación de Precios.....	4
1.1 Objetivos Generales y alcance de la Comparación de Precios.....	4
1.2 Procedimiento de Selección	5
1.3 Fuente de Recursos.....	5
1.4 Condiciones de Pago.....	5
1.5 Cronograma de la Comparación de Precios	6
1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	7
1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	7
1.8 Descripción de los Bienes	7
1.9 Especificaciones Técnicas	8
1.10 Programa de Suministro	22
1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	22
1.12 Lugar, Fecha y Hora	23
1.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	23
1.14 Documentación a Presentar	23
1.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	24
1.16 Garantía de la Seriedad de la Oferta	24
Sección II	25
Apertura y Validación de Ofertas	25
2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	25
2.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	25
2.3 Validación y Verificación de Documentos.....	26
2.4 Criterios de Evaluación.....	26
2.5 Fase de Homologación.....	26
2.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	27
2.7 Confidencialidad del Proceso	28
2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	28

2.9 Evaluación Oferta Económica	28
Sección III	28
Adjudicación	28
3.1 Criterios de Adjudicación	28
3.2 Empate entre Oferentes	29
3.3 Declaración de Desierto	29
3.4 Acuerdo de Adjudicación	29
3.5 Adjudicaciones Posteriores	29
PARTE 2.....	30
CONTRATO	30
Sección IV.....	30
Disposiciones Sobre los Contratos	30
4.1 Condiciones Generales del Contrato	30
4.1.1 Validez del Contrato	30
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	30
4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	30
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	30
4.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	30
4.1.6 Efectos del Incumplimiento	31
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	31
4.1.8 Finalización del Contrato	31
4.1.9 Subcontratos	31
4.2 Condiciones Específicas del Contrato	31
4.2.1 Vigencia del Contrato	31
4.2.2 Programa de Suministro.....	31
PARTE 3.....	32
ENTREGA Y RECEPCIÓN	32
Sección V.....	32
5.1 Recepción de los Productos.....	32

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Datos de la Comparación de Precios

1.1 Objetivos Generales y Alcance de la Comparación de Precios

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, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **Adquisición de Combustible**, llevada a cabo por **Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, Referencia No. IGNJJHM-CCC-CP-2020-0001**.

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

1.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios

1.3 Fuente de Recursos

El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente comparación de precios.

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

1.4 Condiciones de Pago

Se pagará como anticipo un 20% del monto total del contrato avalado por una garantía bancaria o póliza de seguros por el mismo monto del anticipo, y el 80% restante se pagará conforme a la recepción satisfactoria de los servicios contratados.

1.5 Cronograma de actividades de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios.	Lunes 31 de agosto de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 04 de septiembre de 2020 hasta las 1:45 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Martes 08 de septiembre de 2020 hasta las 11:52 am
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	Jueves 10 de septiembre de 2020 de 10:00 am a 11:00 am
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y Sobre B” Propuestas Económicas.	Jueves 10 de septiembre de 2020 11:00 am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 11 de septiembre de 2020 11:00 am
7. Periodo de subsanación de ofertas	Lunes 14 de septiembre de 2020 Hasta las 2:00 pm
8. Adjudicación	Viernes 18 de septiembre de 2020
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
10. 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.
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para los interesados en la página web de la institución; www.ign.gob.do o en el Portal Transaccional en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios.

El oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a las direcciones l.reyes@ign.gob.do y g.villafana@ign.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones de la institución sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la comparación de precios 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.

1.8 Descripción de los Bienes

El bien requerido será recibido en tickets impresos en papel, equivalentes a montos específicos para consumo de combustibles. Los mismos deberán estar enumerados y codificados, con colores predeterminados y uniformes en todos ellos, vigencia de un año y valido para consumo en todas las estaciones de la empresa contratada a nivel nacional.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DENOMINACIÓN
Tickets de Combustible	1,000	RD\$ 1,000.00
Tickets de Combustible	1,001	RD\$ 500.00
Tickets de Combustible	325	RD\$ 200.00

1.9 Especificaciones Técnicas Exigidas

- Estaciones de Servicios distribuidas a nivel nacional.
- Sistemas de seguridad, control de accidentes e incendios en todas las estaciones de servicio.
- Servicios de agua y aire gratis en las estaciones de servicio.
- Dispensadores digitales y electrónicos con medidas por galones y en pesos dominicanos.
- Tickets impresos en papel de seguridad, numerados y codificados, vigencia de un año, válidos para consumo en todas las estaciones a nivel nacional.
- Disponibilidad de tickets en las siguientes denominaciones:
 - Tickets de RD\$ 1,000.00
 - Tickets de RD\$ 500.00
 - Tickets de RD\$ 200.00
- Crédito a 30 días
- Tiempo de entrega: Cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

NOTA: Si al momento de finalizar la vigencia de los tickets, la entidad contratante no ha consumido la totalidad de los mismos, **el proveedor adjudicado deberá comprometerse por escrito a sustituir aquellos tickets restantes.**

1.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. El cronograma de entregas será parte integral del contrato y será elaborado por el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGNJJHM).

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

Las Ofertas se presentarán en **UN SOLO SOBRE** cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Presentación de Oferta

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”

REFERENCIA: IGNJJHM-CCC-CP-2020-0001

Dirección: C/ Jonas Salk No.101, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809-221-8836, exts. 1405 y 1406

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A” Propuesta Técnica** y el **“Sobre B” Propuesta Económica**, cada uno empacado en un sobre por sellado por separado.

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

1.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), Calle Jonas Salk No. 101, Zona Universitaria, D.N., desde las 10:00 am hasta las 11:00 am, del día indicado en el Cronograma de la comparación de precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta el momento de su apertura.

El Instituto Geográfico Nacional no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.13 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 **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIAS**”.

El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”

REFERENCIA: IGNJJHM-CCC-CP-2020-0001

Presentación de Oferta Técnica “Sobre A”

1.14 Documentación a Presentar en el “Sobre A”

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros) o en su defecto, comprobantes de pago de tales obligaciones.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS) o en su defecto, comprobante de pago de tales obligaciones.
6. Copia de los documentos constitutivos (Estatutos, Acta de la última asamblea y Registro Mercantil).
7. Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral de la persona que firmaría el contrato en caso de resultar adjudicatario.
8. Copia de cedula de ambos lados del representante de la empresa para presentar oferta.
9. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

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.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”

REFERENCIA: IGNJJHM-CCC-CP-2020-0001

Presentación de Oferta Económica “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Dos fotocopias** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al **UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta**.

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

Sección II Apertura y Validación de Ofertas

2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres “A y B” se realizará en un solo acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la Comparación de Precios.

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Validación y Verificación de Documentos

Los miembros del Comité de Compras, 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.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:
* La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033.
*La presentación de la oferta económica dentro del Sobre A”.
* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o cuando esté incluida dentro del Sobre A.

2.4 Criterios de Evaluación

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

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

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

2.5 Fase de Homologación

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

Para que un bien o servicio pueda ser considerado que **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del bien o servicio ofertado.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones bajo el criterio de “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

2.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

Una vez culminada la apertura del “**Sobre A**” se procederá de inmediato a la apertura del “**Sobre B**”.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso.

El Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las

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

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso 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).

2.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los participantes 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 oferente. 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.

2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30 días** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

2.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, cantidad de estaciones de servicio, ubicaciones de las mismas y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **5 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en el presente documento

PARTE 2 CONTRATO

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 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.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de seguros por el monto del **4%** del monto total de la oferta. La vigencia de la misma deberá ser hasta el cumplimiento del contrato.

4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

4.1.5 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.

4.1.6 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.

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.

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

4.1.9 Subcontratos

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

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. El cronograma de entregas será parte integral del contrato y será elaborado por el Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM), tomando como fecha máxima los 20 días.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección V Recepción de los Productos

5.1. Requisitos de Entrega

Todos los bienes y servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Instituto Geográfico Nacional, 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.