



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

FICHA TÉCNICA

**“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA USO DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA SEDE CENTRAL,
DIRECCIONES PROVISIONALES Y AREAS PROTEGIDAS”**

**COMPARACION DE PRECIOS
MIMARENA-CCC-CP-2020-0015**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Martes 25 de agosto 2020

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 Propósito y Alcance:

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de contratación para “**Adquisición de combustible para uso de la flota vehicular de la sede central, direcciones provisionales y áreas protegidas**”.

1.2. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un procedimiento por **Comparación de Precios**, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen la adquisición de los productos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Luperón Esq. Cayetano Germosén Santo Domingo de Guzmán, en el horario de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.ambiente.gob.do, así como en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do.

1.4. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento 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 documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro correspondiente.

1.6. Fuente de Recursos:

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente a los **Fondos 100 y 2076**, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS:

El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante, la fecha de emisión y tiempo de vigencia.

Ítem	Cantidad RD\$	Tipo	Dependencia
1	1,524,000.00	Tickets en denominaciones de 1,000.00, 500.00, 300.00 y 200.00	Direcciones Provinciales, Encargados y Supervisores Regionales y el Instituto del Ambiente en Jarabacoa.
2	2,207,000.00	Tickets en denominaciones de 1,000.00, 500.00, 300.00 y 200.00	Sede Central
3	540,000.00	Tickets en denominaciones de 1,000.00, 500.00, 300.00 y 200.00	Unidades de conservación del Sistema Nacional Áreas Protegidas.

DISTRIBUCION DE TICKETS POR FONDOS.			
Denominaciones solicitadas	Fondo 100	Fondo 2076	Cantidades de Tickets
1,000	1,207	904	2,111
500	1,000	1,200	2,200
300	1,000	1,100	2,100
200	1,000	1,150	2,150

En el desglose de distribución de tickets, están incluidas las entregas al consumo de la Sede Central, Direcciones Provinciales, Diferentes Unidades de Conservación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y el Instituto del Ambiente en Jarabacoa de este Ministerio.

IMPORTANTE: En el caso que el Suplidor Interesado en participar no tenga disponible una de las denominaciones solicitadas en el presente proceso, deberá introducir en ambas ofertas, tanto Técnica como Económica una Carta dando a conocer la disponibilidad de las impresiones de Tickets en la oferta TÉCNICA, y eliminando del Formulario Económico el/los Ítem/s que no tienen disponibles, y absteniéndose a participar en dichas denominaciones, para evitar cambios innecesarios a la hora del contrato y que el Departamento de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, no tenga que notificar como incumplimiento a la Dirección General de Compras y Contrataciones por parte del Proveedor.

2.1. Especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos:

- En los tickets no se debe especificar el tipo de combustible.
- Los tickets de combustible serán expedidos para la adquisición de Gasolina y Gasoil (Diesel).
- Estaciones de combustible: Las ubicaciones de las estaciones de combustible deberán estar diseminadas en todo el territorio nacional.
- Los tickets deben estar impresos con un identificador único, datos de la institución, fecha de emisión y tiempo de vigencia

- Vigencia de los Tickets: Vigencia mínima un (1) año, utilizable en todas las estaciones del grupo o empresa.
- Horario de los Establecimientos: Las estaciones de combustibles deberán funcionar como mínimo veinte (20) horas al día o en el horario que se establezca durante el tiempo de pandemia por el COVID-19.
- Por ciento de descuento: el porcentaje % de descuento deberá ser entregado en tickets para el canjeo en cualquiera de las sucursales disponibles y debe especificarlo en su oferta.
- Lugar de entrega: Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante y el Adjudicatario dentro del ámbito territorial de la República Dominicana.

2.2. Obligaciones mínimas a considerar en su propuesta:

El Oferente, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas y las mismas deberán estar incluidas en la base de la contratación:

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para toda la acción derivada de la contratación;
- b) Contar con la línea telefónica para contacto permanente entre la institución y la empresa proveedora de los servicios a brindar;
- c) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- d) La institución contratante tendrá derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario;
- e) Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
- f) El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes;
- g) En caso de que se deteriore el Ticket la entidad contratante puede solicitar el reemplazo del mismo al suplidor.
- h) Deberá garantizar el suministro de combustible en cada una de las estaciones de dispensación contenidas en el listado presentado, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el proceso;
- i) Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio. (Según Resolución Oficial Semanal);
- j) Incluir un listado de estaciones de combustible disponible a nivel nacional;
- k) Licencia de distribuidor vigente expedido por el Ministerio de Industria y Comercio;
- l) Una vez comprometiéndose a entregar las diferentes denominaciones ya presentadas en las ofertas, se dará como incumplimiento cualquier cambio de las denominaciones a la hora de la entrega;

2.3. Disposiciones obligatorias:

Para fines de garantizar la calidad de los productos derivados del petróleo que comercializan las empresas importadoras y distribuidoras autorizadas, se establecen las siguientes disposiciones obligatorias:

- a) Las facturas de ventas o conduces emitidos por las empresas correspondientes a los combustibles vendidos (en el caso de los tickets), deberán indicar, la cantidad en galones suministrados y el precio de venta autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, además deben ser firmados y sellados por el personal asignado por la institución, en las distintas dependencias;

- b) Toda empresa debe contar los permisos pertinentes, para poder transportar los productos derivados del petróleo, de manera que garanticen un transporte seguro dentro de las normas de seguridad ambiental e industrial con personal técnico debidamente entrenado en el manejo de dicho combustible;
- c) Los tickets serán entregados a requerimiento del área solicitante en las denominaciones requeridas por la institución;
- d) Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado a nivel nacional, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico;
- e) Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio, (Según Resolución Oficial Semanal);
- f) En caso de deterioro de los tickets la entidad contratante solicitará el reemplazo al proveedor.

3. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

3.1. Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en ORIGINAL, y una (COPIA), debidamente marcadas, en su primera página. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados. La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. Cualquier documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividad para subsanaciones.

A. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Carta de Disponibilidad (SNCC.D.058)
- **Formulario de presentación de muestra (SNCC.F.056)**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
- Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde se certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- En caso de ser una persona jurídica:
 - Copia del Registro Mercantil, vigente.
 - Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
 - Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- Declaración Jurada conforme al formato establecido por a DGCP, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

B. Documentación para Evaluación Técnica

- Especificaciones técnicas de los bienes a ofertar
- El oferente deberá contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el suministro de los bienes objeto del presente proceso.
- Licencia para distribuidor mayorista de combustible líquido.
- Carta de disponibilidad de entrega inmediata de los tickets de combustible en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los mismos una vez se le notifique la adjudicación, así mismo también se compromete a cambio del ticket o los tickets en caso de deterioro de los mismos.
- Certificación o licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), donde conste que es distribuidor nacional de combustible, vigente.
- Listado a nivel nacional, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico.
- Certificación de garantía del producto, según corresponda emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique). Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 220 GLP, NORDOM 221 FUEL OIL NORDOM 643 Combustible gaseoso, NORDOM 415 Gasoil, NORDOM 476 Gasolina.
- Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional (Completar debidamente) (NO AGREGAR EL CODIGO IMPRESO, SOLO LA CONSTANCIA, DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA).

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.

➤ Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “Sobre A”.

3.2. Documentos para evaluación técnica:

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	SUBSANABLE	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	
Carta de Disponibilidad de entrega inmediata de los tickets (SNCC.D.058)	SUBSANABLE	
Formulario de presentación de muestras (SNCC.D.056)		NO SUBSANABLE
Registro de proveedor del Estado (RPE)	SUBSANABLE	
Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde se certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado.	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	SUBSANABLE	
Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).	SUBSANABLE	
Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.	SUBSANABLE	
Documentación para Evaluación Técnica		
Especificaciones técnicas de los bienes a ofertar	SUBSANABLE	
El oferente deberá contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el suministro de los bienes objeto del presente proceso.	SUBSANABLE	
Licencia para distribuidor mayorista de combustible líquido.	SUBSANABLE	

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Carta de disponibilidad de entrega inmediata de los tickets de combustible en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los mismos una vez se le notifique la adjudicación, así mismo también se compromete a cambio del ticket o los tickets en caso de deterioro de los mismos.	SUBSANABLE	
Certificación o licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), donde conste que es distribuidor nacional de combustible, vigente.	SUBSANABLE	
Listado a nivel nacional, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico.		NO SUBSANABLE
Certificación de garantía del producto, según corresponda emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique). Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 220 GLP, NORDOM 221 FUEL OIL NORDOM 643 Combustible gaseoso, NORDOM 415 Gasoil, NORDOM 476 Gasolina.	SUBSANABLE	
Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional (Completar debidamente)	SUBSANABLE	

Nota: Este Ministerio otorgará un plazo de dos (2) días calendario para la entrega de los documentos de naturaleza subsanable, atendiendo a lo establecido en el artículo No. 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones, en caso de no cumplir con este plazo se procederá a desestimar su propuesta sin más trámites.

El Sobre A deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE A: OFERTA TÉCNICA
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
 Código de referencia: **MIMARENA-CCC-CP-2020-0015**

3.3. Forma para la presentación del formulario y de las muestras de los Tickets:

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2, del presente proceso. A su vez deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, el cual estará contenido en el “**Sobre A**” en **Un (1) Original** y **una (1) fotocopia simple**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, escritos a máquina o computadora.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes en el formato solicitado en la presente ficha técnica.

Los oferentes deben presentar el Ticket de muestra, queda Inhabilitada la Propuesta que no presente la Muestra del Ticket en presentación ORIGINAL en Ambos Lados será descalificado en pleno acto de apertura de los sobres.

Forma de distribución del formulario de muestra:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La Presentación del Ticket debe ser original y con Visibilidad de ambos lados.

Nota: LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Todo Oferente/Proponente que no entregue una muestra de un ticket en Original con Visibilidad de Ambos lados.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

4.1. Documentación a presentar en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Una (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Seguro**. La vigencia de la misma es de 60 días calendario contados a partir de la apertura del proceso.
- C) Indicar el porcentaje de descuento que ofrece para el monto a adquirir de tickets.**

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

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos NaturalesPRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**REFERENCIA: **MIMARENA-CCC-CP-2020-0015**

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

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

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche 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 Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** 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 Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** 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.

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

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

4.2. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- ✓ La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ La presentación de la Garantía de Seriedad de oferta en un formato distinto al solicitado, insuficiencia del valor y carencia del tiempo o periodo de vigencia establecido.
- ✓ La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.033**) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- ✓ La no presentación del Listado a nivel nacional, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico.
- ✓ La no presentación de las muestras conforme a lo solicitado en el numeral 3.3.

5. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

6. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: yamilka.padilla@ambiente.gob.do

6.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Las Propuestas serán presentadas de manera física o vía digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, conforme a lo solicitado en la presente ficha, las ofertas presentadas de manera físicas deben ser depositadas ante el **Departamento de Compras**, ubicado en la calle **Cayetano Germosén, esquina Avenida Gregorio Luperón, Sector El Pedregal Santo Domingo**, el jueves 3 de septiembre del 2020, desde **las 8:00 a.m.** hasta las **10:00 a.m.**, del día indicado en el Cronograma de actividades.

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal y las físicas se cargarán a dicho portal después de ser abiertas en presencia del Notario Público. La apertura se realizará el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado en el acápite 6.2 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

6.2. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de precios	Desde martes 25 de agosto de 2020.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta viernes 28 de agosto de 2020, hasta las 2:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta martes 1 de septiembre de 2020.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Jueves 3 de septiembre de 2020. Desde las 8:00 a.m., hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Jueves 3 de septiembre de 2020. A partir de las 10:30 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Jueves 3 de septiembre de 2020, hasta las 2:30 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 4 de septiembre de 2020, hasta las 9:00 a.m.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el lunes 7 al martes 8 de septiembre hasta la 1:00 p.m.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 8 de septiembre a las 2:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 9 de septiembre de 2020, a partir de las 10:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el viernes 11 de septiembre de 2020.
12. Adjudicación	Lunes 14 de septiembre de 2020.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. 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
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

6.3. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará los pagos con la entrega total, contra factura de los bienes adjudicados, dentro de un plazo comprendido de 60 a 90 días.

7. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

7.1 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).

7.2. 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 los numerales 3.1 y 3.2 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.

8. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENIVOS 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 el cronograma de actividades.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan

con los criterios señalados en la Sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, 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 lecturas de las mismas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios 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).

El sobre B es de naturaleza no subsanable a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo No.92 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

9. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada 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 de las ofertas técnica y económica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ficha.

10. 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 y que tengan mayor alcance de estaciones de combustible en el territorio nacional, esto será verificado en el Listado de las estaciones de expendio de combustible a nivel nacional indicando: Nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación, correo electrónico y su ubicación geográfica.

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para realizar los bienes solicitados y cumpla con los requisitos solicitados.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente y ofrezca mayor porcentaje de descuento.

Garantía del trabajo y Experiencia. Con suficiente experiencia.

10.1 Criterios de Evaluación Sobre A:

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 y que tengan mayor alcance de estaciones de combustible en el territorio nacional, esto será verificado en el Listado de las estaciones de expendio de combustible a nivel nacional indicando: Nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación, correo electrónico y su ubicación geográfica

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para la entrega de los bienes y servicios solicitados y cumpla con los requisitos solicitados.

10.1.2. Fase de Homologación

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

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

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

10.2. Evaluación Oferta Económica

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual citamos "*Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general*".

Precio: Que el Oferente/ proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente y ofrezca mayor porcentaje de descuento.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, **habilitadas para la apertura de la oferta económica bajo el criterio del menor precio, ofrezca el mayor porcentaje de descuento en el monto a ser adquirido**. El monto al que equivalga el descuento deberá ser entregado en tickets de gasolina como se establece en las condiciones de entrega.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **tres (3) Meses** 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.

12. 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.

13. ADJUDICACIÓN

13.1 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 por ítems de manera parcial o total, la cual 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 la evaluación económica precio que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en el monto a ser adquirido y mayor alcance a nivel nacional de estaciones de combustible, según listado de Estaciones a nivel Nacional presentado y las demás condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

Se tomará en consideración en las evaluaciones de adjudicación la empresa que tenga más estaciones a nivel nacional y el descuento ofertado en tickets.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

13.2 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.

13.3 Obligaciones mínimas del adjudicatario.

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
- c) Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos;
- d) En caso de que el suministro de combustible sea a domicilio, mantener asegurados los vehículos utilizados durante la vigencia del contrato;
- e) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- f) Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario. Las instituciones definirán en los pliegos de condiciones la metodología de muestreo y su periodicidad;

- g) Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
- h) En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante.
- i) El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere;
- j) El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.
- k) En caso de que se deteriore el ticket o los tickets la entidad contratante puede solicitar el reemplazo del mismo al suplidor.

Así como las demás condiciones solicitadas en la presente ficha.

13.4. 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 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 del Contrato, conforme se establece el procedimiento.

14. 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.
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- Por no ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas los oferentes participantes.

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, atendiendo a lo establecido en el artículo No.24 Párrafo I de la Ley No.340-06.

15. EMPATES DE 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.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de **tres (03) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sean MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguro la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros o en Garantía Bancaria la misma tiene que ser de una entidad Bancaria Avalada por la Superintendencia de Banco.

La vigencia de la misma será de **tres (03) meses** contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El oferente que resultare adjudicado en la comparación de precios, deberá depositar ante la Dirección Jurídica la póliza de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido en la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 118.- La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

PÁRRAFO: Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado”.

18. REQUISITOS DE ENTREGA

Las entregas se realizarán mediante requerimiento de la Coordinación Administrativa Financiera de la Sede Central del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, 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.

Se realizará una única entrega de los bienes adjudicados después de la notificación de adjudicación.

18.1 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.

18.2 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica, 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.

18.3 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 la 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.

19 FORMULARIOS TIPO

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

19.1 Anexos

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Carta de Disponibilidad (SNCC.D.058)
4. Formulario de muestras (SNCC.D.056)
5. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
6. Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.
7. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.