



OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

DIRECCION FINANCIERA

ACTIVOS FIJOS

RELACION DE VEHICULOS LIVIANOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCION CON SU VALOR DE ADQUISICION , DEPRECIACION ACUMULADA, VALOR EN LIBRO , TIPO DE COMBUSTIBLE Y CONDICIONES AL 31 DE MARZO DEL 2021

Table with columns: NO, ACTIVO, DESCRIPCION, CHASIS, MARCA, MODELO, PLACA, AÑO, TIPO DE COMBUSTIBLE, FECHA INGRESO, VALOR, DEPRECIACION ACUMULADA, VALOR EN LIBRO, and a final column for status/condition. The table lists various vehicles including Camion DAIHATSU, Camioneta DONGFENG, Camioneta MAZDA, Camioneta FORD, and Camioneta JEEP.

De 8 vehículos de Gasolina: 4 en taller, 1 incautado MP y 3 activos.

TALLER  
ACTIVA  
TALLER  
TALLER  
INCAUTADA  
MINISTERIO PUBLICO  
ACTIVA  
ACTIVA  
TALLER  
TALLER

De 3 vehículos de Gasolina: 1 en taller, 2 activos.

TALLER  
ACTIVA  
ACTIVA

PD



OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

DIRECCION FINANCIERA

ACTIVOS FIJOS

RELACION DE VEHICULOS LIVIANOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCION CON SU VALOR DE ADQUISICION, DEPRECIACION ACUMULADA, VALOR EN LIBRO, TIPO DE COMBUSTIBLE Y CONDICIONES AL 31 DE MARZO

Gasolina: 2 en taller, 2 descargo y 1 activo.

NO	ACTIVO	DESCRIPCION	CHASIS	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE	FECHA INGRESO	VALOR	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBRO	CONDICION
54	100892	JEEP FORD EXPEDITION 2010	1FMJU1J58AE846932	FORD EXPEDITION	FORD 2010	G236243	2010	GASOLINA	23-AGO-10	1,998,000.00	1,997,999.00	1.00	ACTIVA
55	5583	JEEP MITSUBISHI MONTERO	JA4MWS1R91J011347	MITSUBISHI MONTERO	NEGRA	EG01351	2000	GASOLINA	30-AGO-00	890,000.00	889,999.00	1.00	PARA DESCARGO
56	5754	JEEP MITSUBISHI NATIVA	JMYDRK960YP000277	MITSUBISHI NATIVA	2002	S/P	2002	GASOLINA	02-Oct-00	625,000.00	624,999.00	1.00	TALLER
57	9125	JEEP MITSUBISHI NATIVA	JMYDRK9702P000145	MITSUBISHI NATIVA	2002	EG01133	2002	GASOLINA	01-ABR-02	705,000.00	704,999.00	1.00	PARA DESCARGO
58	9126	JEEP SUZUKI VITARA	J5AFTD82V00106878	SUZUKI VITARA	AÑO 2001	EG02019	2001	GASOLINA	01-ABR-02	495,000.00	494,999.00	1.00	TALLER
59	100815	JEEP TOYOTA TURBO DIESEL	J1MHV05J705009156	TOYOTA (2011)	LAND CRUISER	Q-0392	2011	GASOIL	31-May-10	4,405,200.00	4,405,199.00	1.00	ACTIVA
60	91773	JEEPETA KIA SORRENTO LX	KNAJCS2185111545	KIA	GASOIL	EG01134	2005	GASOIL	31-Mar-05	1,073,000.00	1,072,999.00	1.00	TALLER
61	91770	JEEPETA KIA SORRENTO LX	KNAJCS2185111545	KIA	GASOIL	EG01134	2005	GASOIL	31-Mar-05	1,073,000.00	1,072,999.00	1.00	PARA DESCARGO
62	91774	JEEPETA KIA SORRENTO LX	KNAJCS2185111545	KIA	GASOIL	EG01134	2005	GASOIL	31-Mar-05	1,073,000.00	1,072,999.00	1.00	PARA DESCARGO
63	91772	JEEPETA KIA SORRENTO LX VERDE	KNAJCS21855407713	KIA	GASOIL	EG01135	2005	GASOIL	31-Mar-05	1,073,000.00	1,072,999.00	1.00	TALLER
64	91775	JEEPETA TOYOTA LAND CRUISER	JTEHCO5J904031456	TOYOTA	2006	EG01123	2006	GASOIL	30-Nov-05	3,615,000.00	3,614,999.00	1.00	ACTIVA
65	102407	JEEPETA TOYOTA LAND CRUISER PRADO AÑO	JTEBH9FJ505016618	TOYOTA LAND CRUISER	PRADO	EG02755	2015	GASOIL	22-Jun-15	2,469,150.00	2,469,149.00	1.00	ACTIVA
66	7813	MINIBUS MITSUBISHI	JMYHNP15W1A-000360	MITSUBISHI	2001	EI00308	2001	GASOIL	17-Feb-01	394,500.00	394,499.00	1.00	ACTIVA (PRESTADA)
67	101352	MINIBUS NISSAN 30 PASJ	JN1UBHW4120024391	NISSAN	TURB STAR 2011	EI00373	2011	GASOIL	16-Feb-12	2,421,730.00	2,421,729.80	1.00	INCAUTADA
68	101185	MINIBUS NISSAN 30 PASJ	JN1UBHW4120024386	NISSAN	TURB STAR 2011	EI00372	2011	GASOIL	03-Oct-11	2,421,650.00	2,421,649.00	1.00	INCAUTADA
69	8660	MOTOCICLETA AX100 SHANQI	9912100298	SHANQI	AX-100	S/P	2000	GASOLINA	23-Oct-01	23,500.00	23,499.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
70	8661	MOTOCICLETA CHANQI AX-100	9912100319	CHANQI	AX-100	S/P	2000	GASOLINA	23-Oct-01	23,500.00	23,499.00	1.00	PARA DESCARGO
71	5734	MOTOCICLETA YAMAHA	MH33WL004WK126667	YAMAHA	YT-115	NSLQ-52	2000	GASOLINA	22-Sep-00	27,000.00	26,999.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
72	9186	MOTOCICLETA YAMAHA	MH33HB0086K275129	YAMAHA		K0372673	2007	GASOLINA	25-ENE-07	57,050.00	57,049.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
73	9187	MOTOCICLETA YAMAHA	MH33HB007XK224701	YAMAHA		K0393227	2007	GASOLINA	25-ENE-07	57,050.00	57,049.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
74	8231	MOTOCICLETAS CHANGQI AX100	9912100318	CHANGQI	AX100	NS-D44B	2000	GASOLINA	06-AGO-01	23,500.00	23,499.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
75	8696	MOTOR HONDA HERO SLEEK	98F11F00012	HONDA HERO SLEEK	1998	PERDIDA	2000	GASOLINA	25-Mar-02	59,360.00	59,359.00	1.00	PARA DESCARGO
76	8697	MOTOR HONDA HERO SLEEK 1998	98F11F00056	HONDA HERO SLEEK	CD100 1998	PERDIDA	2000	GASOLINA	25-Mar-02	59,360.00	59,359.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
77	8690	MOTOR HONDA HERO SPLENDOR 1998	98F19F02926	HONDA HERO SPLENDOR	1998	K0393225	2000	GASOLINA	15-Mar-02	49,000.00	48,999.00	1.00	FUERA DE SERVICIO
78	8700	MOTOR HONDA HERO SPLENDOR 1998	98F19105078	HONDA HERO SPLENDOR	1998	K0393280	2000	GASOLINA	25-Mar-02	49,000.00	48,999.00	1.00	PARA DESCARGO
79	8702	MOTOR HONDA HERO SPLENDOR 1998	98F19F03743	HONDA HERO SPLENDOR	1998	K0393234	2000	GASOLINA	25-Mar-02	49,000.00	48,999.00	1.00	PARA DESCARGO

Todas las motocicletas fuera de servicio

Division Activos Fijos e Inventarios



En total de 16 vehículos de Gasolina: 7 en taller, 2 descargos, 1 incautado y 6 activos.

De las 11 motocicletas las 11 están fuera de servicio o dañadas para descargo.

# Suministro a seis meses

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos



## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un periodo de seis **(06) meses, contados a partir de la adjudicación;** conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

## 2.10 Programa de Suministro

El suministro se realizará a domicilio conforme al requerimiento realizado por la OMSA.

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 de la OMSA.
- 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.



SNCC.D.001



OMSA-CCC-LPN-2020-0001

No. DOCUMENTO

Click here to enter text.

15 de febrero de 2021

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

Página 1 de 1

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: REQ. 801

Objeto de la compra: **ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LOS AUTOBUSES Y VEHICULOS DE LA INSTITUCION**Rubro: **COMBUSTIBLE**Planificada: **Sí**

## Detalle pedido

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	15101505	GASOIL OPTIMO	GLS	1,300,000	185.70	241,410,000
2	15101506	GASOLINA PREMIUN	GLS	150,000	228.60	34,290,000
Total:						275,700,000

Observaciones: Click here to enter text.

## Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	PROLONGACIÓN 27 DE FEBRERO, LAS CAOBAS, STO. DGO. OESTE	1,300,000	26 de abril del 2020
2	PROLONGACIÓN 27 DE FEBRERO, LAS CAOBAS, STO. DGO. OESTE	150,000	26 de abril del 2020

DANIEL GOMEZ REYES

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

## LICITACIÓN 2020 VS 2021

### 2020



NCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos



El adjudicatario suministrará el combustible (Gasoil y Gasolina) en las localidades y direcciones que se indican en el Anexo I. Este Anexo forma parte integral del presente documento. Otras locaciones podrían ser agregadas para entregas a domicilio, a solicitud de la Institución Contratante, en la medida que se incluyan nuevos locales de OMSA o en la medida que surjan nuevas necesidades.

Ítems	Descripción y Referencias	MODULOS	Unidad de Medida	Cantidad
1	COMBUSTIBLE DIESEL OPTIMO	CEDE CENTRAL C-1,C-2,C-10, OMSA SANTIAGO	GALONES	640,000.00
2	COMBUSTIBLE GASOLINA (PREMIUM)	MODULO C-1, CEDE CENTRAL	GALONES	50,500.00

### 2021

SNCC.D.001



OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. EXPEDIENTE

OMSA-CCC-LPN-2020-0001

No. DOCUMENTO

Click here to enter text.

15 de febrero de 2021

Página 1 de 1

No. Solicitud: REQ. 801

Objeto de la compra: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LOS AUTOBUSES Y VEHICULOS DE LA INSTITUCION

Rubro: COMBUSTIBLE

Planificada: SI

#### Detalle pedido

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	15101505	GASOIL OPTIMO	GLS	1,300,000	185.70	241,410,000
2	15101506	GASOLINA PREMIUN	GLS	150,000	228.60	34,290,000
Total:						275,700,000



**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES**  
**DIRECCION FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE TESORERIA**  
 Informe de Recaudaciones y Pasajeros Enero - Marzo 2020  
 (valores en RD\$)

Detalle	Enero		Febrero		Marzo		Total	
	Recaudaciones	Pasajeros	Recaudaciones	Pasajeros	Recaudaciones	Pasajeros	Recaudaciones	Pasajeros
Otros Ingresos	44,608	-	4,020	-	1,350	-	49,978	-
C1 Las Caobas	4,297,950	286,993	4,434,790	295,721	2,502,835	168,693	11,235,575	751,407
C10 Independencia Haina	1,187,265	79,147	1,164,680	77,634	682,370	45,483	3,034,315	202,264
C11 Independencia Hip.	1,052,840	70,190	1,075,255	71,681	642,625	42,840	2,770,720	184,711
C12 Los Rios	2,543,635	169,558	2,516,790	167,784	1,520,590	101,363	6,581,015	438,705
C14 Naco	203,805	13,587	171,300	11,419	104,340	6,956	479,445	31,962
C15 Charles	541,895	36,126	540,335	36,022	317,865	21,184	1,400,095	93,332
C16 Charles	592,700	39,511	404,520	26,968	223,605	14,907	1,220,825	81,386
C17 La Barquita	210,555	14,037	149,250	9,950	89,025	5,935	448,830	29,922
C18 Juan Bosch	3,876,840	258,446	3,505,550	233,701	2,022,855	134,854	9,405,245	627,001
C19 Abraham Lincoln	482,225	32,183	496,655	33,156	311,760	20,795	1,290,640	86,134
C2 27 de Feb. Hipodromo	4,175,755	278,460	4,646,270	309,767	2,735,355	182,334	11,557,380	770,561
C30 Estadio Olimpico	589,680	39,311	471,480	31,433	333,120	22,210	1,394,280	92,954
C31 Kennedy-Luperon	81,360	5,424	53,505	3,567	48,330	3,222	183,195	12,213
C33 Bolivar-Independencia	180,000	12,000	184,900	12,325	114,090	7,605	478,990	31,930
C34 Cruz Jiminian	34,950	2,330	17,325	1,155	9,840	656	62,115	4,141
C4 Kennedy Km 9½	1,558,460	103,900	1,286,450	85,753	766,090	51,072	3,611,000	240,725
C41 Universitarios	13,695	913	12,375	825	6,750	450	32,820	2,188
C42 Universitario	3,300	220	15,855	1,057	10,755	717	29,910	1,994
C43 Universitario	2,700	180	14,730	982	7,635	571	25,065	1,733
C44 Universitario	6,225	415	22,515	1,501	11,685	779	40,425	2,695
C45 Universitario	6,930	462	26,265	1,751	15,975	1,065	49,170	3,278
C46 Universitario	5,610	374	22,335	1,489	13,450	895	41,395	2,758
C5 Tamarindo	1,632,205	108,814	1,257,615	83,845	893,250	59,548	3,783,070	252,207
C6 Alcarrizos	795,810	53,054	571,695	38,113	366,175	24,774	1,733,680	115,941
C7 Luperon Haina	493,780	32,916	508,220	33,875	288,630	19,230	1,290,630	86,021
C8 Maximo Gomez	19,845	1,323	18,120	1,208	8,295	553	46,260	3,084
C15 Canabacoa-Santiago	645,900	43,060	666,675	44,445	389,745	25,983	1,702,320	113,488
C3S Sahdala-Santiago	894,960	59,664	1,093,440	72,896	607,815	40,521	2,596,215	173,081
C4S Gurabo-Santiago	518,445	34,563	518,865	34,591	305,430	20,362	1,342,740	89,516
C50 Central-Santiago	11,535	769	12,945	863	6,195	413	30,675	2,045
C51 Universitario-Santiago	11,550	462	15,900	636	7,575	303	35,025	1,401
C6S Universitario-Santiago	87,135	5,809	87,435	5,829	56,985	3,799	231,555	15,437
C1B Casandra Damiron-Barahona	-	-	27,855	6,333	39,900	2,660	67,755	8,993
C2B-Maria Montez-Barahona	-	-	13,035	3,669	18,900	1,260	31,935	4,929
<b>TOTAL</b>	<b>26,804,148</b>	<b>1,784,201</b>	<b>26,028,950</b>	<b>1,741,944</b>	<b>15,481,190</b>	<b>1,033,992</b>	<b>68,314,288</b>	<b>4,560,137</b>

Licda. Maria Miladys Santana M.  
Tesorera



Lic. Julio Julian  
Director Financiero





OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES  
DIRECCION FINANCIERA  
DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
Informe de Recaudaciones y Pasajeros 1er Trimestre 2021  
(Valores en RD\$)

Detalle Por Correcciones	Enero		Febrero		Marzo		Total General	
	Recaudaciones	Pasajeros	Recaudaciones	Pasajeros	Recaudaciones	Pasajeros	Recaudaciones	Pasajeros
C1 Las Caobas	RD\$2,186,520.00	145,768	RD\$2,853,060.00	190,204	RD\$3,556,170.00	237,078	RD\$8,595,750.00	573,050
C10 Independencia Haina	RD\$677,025.00	45,135	RD\$1,030,500.00	68,700	RD\$1,259,100.00	83,940	RD\$2,966,625.00	197,775
C11 Independencia Hipodromo	RD\$524,985.00	34,999	RD\$715,125.00	47,675	RD\$979,740.00	65,316	RD\$2,219,850.00	147,990
C12 Churchill	RD\$1,013,265.00	67,551	RD\$494,475.00	32,965	RD\$753,630.00	50,242	RD\$2,261,370.00	150,758
C14 Naco	RD\$102,720.00	6,848	RD\$149,310.00	9,954	RD\$207,060.00	13,804	RD\$459,090.00	30,606
C15 Charles de Gualles	RD\$362,505.00	24,167	RD\$489,150.00	32,610	RD\$639,750.00	42,650	RD\$1,491,405.00	99,427
C16 Charles de Gaulles	RD\$342,015.00	22,801	RD\$509,970.00	33,998	RD\$628,830.00	41,922	RD\$1,480,815.00	98,721
C17 La Barquita	RD\$154,845.00	10,323	RD\$250,665.00	16,711	RD\$312,270.00	20,818	RD\$717,780.00	47,852
C18 Juan Bosch	RD\$1,681,815.00	112,121	RD\$2,181,990.00	145,466	RD\$2,568,195.00	171,213	RD\$6,432,000.00	428,800
C19 Abraham Lincoln	RD\$245,040.00	16,336	RD\$583,110.00	38,874	RD\$753,765.00	50,251	RD\$1,581,915.00	105,461
C2 27 de Feb. Hipodromo	RD\$1,942,740.00	129,516	RD\$2,585,940.00	172,396	RD\$3,669,825.00	244,655	RD\$8,198,505.00	546,567
C30 Esatadio Olimpico	RD\$412,530.00	27,502	RD\$609,480.00	40,632	RD\$681,105.00	45,407	RD\$1,703,115.00	113,541
C31 Kennedy - Luperon	-	-	-	-	-	-	-	-
C33 Bolivar - Independencia	RD\$172,590.00	11,506	RD\$266,775.00	17,785	RD\$364,905.00	24,327	RD\$804,270.00	53,618
C34 Cruz Jiminian	-	-	-	-	-	-	-	-
C4 Kennedy Km 9 1/2	RD\$1,042,290.00	69,486	RD\$1,517,145.00	101,143	RD\$1,836,645.00	122,443	RD\$4,396,080.00	293,072
C41 Universitario	-	-	-	-	-	-	-	-
C42 Universitario	-	-	-	-	-	-	-	-
C43 Universitario	-	-	-	-	-	-	-	-
C44 Universitario	-	-	-	-	-	-	-	-
C45 Universitario	-	-	-	-	-	-	-	-
C46 Universitario	-	-	-	-	-	-	-	-
C5 Tamarindo	RD\$879,585.00	58,639	RD\$1,249,425.00	83,295	RD\$1,616,025.00	107,735	RD\$3,484,890.00	232,326
C6 Los Alcarrizos	RD\$619,440.00	41,296	RD\$897,780.00	59,852	RD\$1,165,515.00	77,701	RD\$2,513,370.00	167,558
C7 Luperon Haina	RD\$450,075.00	30,005	RD\$616,920.00	41,128	RD\$900,570.00	60,038	RD\$1,517,490.00	101,166
C8 Maximo Gomez	-	-	-	-	-	-	-	-
C15 Canabacoa - Santiago	RD\$339,390.00	22,626	RD\$526,215.00	35,081	RD\$665,745.00	44,383	RD\$1,531,350.00	102,090
C3S Sahdala - Santiago	RD\$320,055.00	21,337	RD\$487,605.00	32,507	RD\$618,975.00	41,265	RD\$1,426,635.00	95,109
C4S Gurabo - Santiago	RD\$311,655.00	20,777	RD\$433,695.00	28,913	RD\$557,955.00	37,197	RD\$1,303,305.00	86,887
C50 Central - Santiago	-	-	-	-	-	-	-	-
C51 Universitario - Santiago	-	-	-	-	-	-	-	-
C6S Universitario - Santiago	RD\$47,130.00	3,142	RD\$68,550.00	4,570	RD\$98,640.00	6,576	RD\$214,320.00	14,288
C1B Casandra Damiron - Barahona	RD\$61,005.00	4,067	RD\$88,290.00	5,886	RD\$118,410.00	7,894	RD\$267,705.00	17,847
C2B Maria Montez - Barahona	RD\$26,475.00	1,765	RD\$45,720.00	3,048	RD\$57,870.00	3,858	RD\$130,065.00	8,671
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>RD\$13,915,695.00</b>	<b>927,713</b>	<b>RD\$18,650,895.00</b>	<b>1,243,393</b>	<b>RD\$24,010,695.00</b>	<b>1,600,713</b>	<b>RD\$56,577,285.00</b>	<b>3,771,819</b>

Preparado por:  
Luisa Porte

*Luisa Porte*

*Juan Ramon Veras Guzman*  
Lic. Juan Ramon Veras Guzman  
Revisado por Tesorero General



Lic. Lidia Estevez  
Autorizado Por Director Financiero



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES  
(OMSA)**



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LOS AUTOBUSES Y VEHICULOS DE LA  
INSTITUCION**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**OMSA-CCC-LPN-2021-0001**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero 2021





## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>8</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>8</b>
1.1 Antecedentes .....	8
1.2 Objetivos y Alcance .....	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta .....	12
1.7 Normativa Aplicable .....	13
1.8 Competencia Judicial .....	14
1.9 Proceso Arbitral .....	14
1.10 De la Publicidad .....	14
1.11 Etapas de la Licitación.....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones.....	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades .....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.20 Representante Legal .....	18
1.21 Subsanaiones .....	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	19
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	20
1.24 Devolución de las Garantías .....	21
1.25 Consultas.....	21
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas.....	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
<b>Sección II .....</b>	<b>23</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>	<b>23</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección .....	23
2.3 Fuente de Recursos.....	23
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Licitación .....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25





2.8 Descripción de los Bienes .....	26
2.8.1 Especificaciones Técnicas de los Bienes .....	27
2.9 Duración del Suministro .....	30
2.10 Programa de Suministro .....	30
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	30
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	31
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	31
2.14 Documentación a Presentar .....	32
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	34
<b>Sección III.....</b>	<b>36</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>36</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	37
3.4 Criterios de Evaluación .....	37
3.5 Fase de Homologación.....	38
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	39
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	40
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	40
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	40
<b>Sección IV .....</b>	<b>41</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>41</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	41
4.3 Declaración de Desierto.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	42
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>42</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>42</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>42</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>42</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	42
5.1.1 Validez del Contrato .....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	43
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	43
5.1.8 Finalización del Contrato .....	43
5.1.9 Subcontratos .....	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	44
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	44
5.2.2 Inicio del Suministro.....	44
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	45
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	45
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>45</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>45</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>45</b>





<b>Recepción de los Productos .....</b>	<b>45</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	45
6.2 Recepción Provisional y Protocolo.....	46
6.3 Recepción Definitiva .....	46
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	46
<b>Sección VII .....</b>	<b>47</b>
<b>Formularios.....</b>	<b>47</b>
7.1 Formularios Tipo .....	47
7.2 Anexos .....	47

Wondershare  
PDFelement





## 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.

El subsiguiente pliego contiene todas las informaciones necesarias relacionadas con el presente proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, para lo siguiente:

### **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS AUTOBUSES Y VEHICULOS DE LA INSTITUCIÓN.**

Los oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por los peritos asignados por la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

La OMSA, tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.





## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

### Sección IV. Adjudicación

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

## PARTE 2 - CONTRATO

### Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no 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.

## Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.





## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

Para este proceso no aplica antecedentes.

#### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la compra de **ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LOS AUTOBUSES Y VEHICULOS DE LA INSTITUCION**, llevada a cabo por **OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA) Referencia: OMSA-CCC-LPN-2021-0001**

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

#### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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



**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

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

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

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

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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







**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Ofertantes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

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

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.





**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

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

#### **Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.





- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

#### 1.4 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.

#### 1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

#### 1.6 Moneda de la Oferta





El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

### 1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) 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;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) La Resolución 15-17 sobre el cumplimiento y control del gasto públicos.
- 9) Resolución 350-17 que establece el uso obligatorio del Portal Transaccional.
- 10) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 11) La guía de la compra de combustible emitida por el órgano rector de Compras y Contrataciones.





- 12) Resolución Núm. PNP-06-2020 sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública.
- 13) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 14) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 15) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 16) La Adjudicación;
- 17) El Contrato;
- 18) La Orden de Compra.

### 1.8 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.

### 1.9 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).

### 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

### 1.11 Etapas de la Licitación

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

#### **Etapa Única:**

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:





**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.12 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.

### 1.13 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.

### 1.14 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.



### 1.15 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.



### 1.16 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.

### 1.17 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.

### 1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;





- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;







- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.19 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;



### 1.20 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.

### 1.21 Subsanaciones

**SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos**

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 Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

**1.22 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.

**1.23 Garantías**



Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

**Nota.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será una Póliza de Fianza.

### 1.23.2 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 para fiel cumplimiento del contrato por medio de una 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.

**Nota.** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será una Póliza de Fianza





## 1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## 1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES  
OMSA**

Referencia: **OMSA-CCC-LPN-2021-0001**

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo, R.D

Teléfonos: 809-221-6672 Ext. 234

Correo electrónico: [comitedecompras@omsa.gob.do](mailto:comitedecompras@omsa.gob.do)

Cc: [unidaddecompras@omsa.gob.do](mailto:unidaddecompras@omsa.gob.do)  
[s.duran@omsa.gob.do](mailto:s.duran@omsa.gob.do)

## 1.26 Circulares

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

## 1.27 Enmiendas





De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.





8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante 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.

## Sección II Datos de la Licitación (DDL)



### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Combustible para los Autobuses y Vehículos de la Institución** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Nacional bajo la modalidad de etapa múltiple.

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, 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, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas



para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

En lo referente al suministro de combustible a domicilio, el cual se utilizará principalmente para el depósito en los tanques de despacho de combustible de los módulos de la institución, los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo comprendido entre treinta (30) y sesenta (60) días, contados a partir de la entrega de cada partida y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el estado; previa presentación de la factura correspondiente

Para que sea generado el pago, el contratante tendrá la obligación de presentar los documentos que avalen que está al día con sus compromisos fiscales.

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.

## 2.5 Cronograma de la Licitación<sup>1</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	15 y 16 de febrero de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 09 de marzo de 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	19 de marzo de 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<b>31 de marzo de 2021 Hasta las 02:00 p.m</b> <b>Apertura de “Sobre A” a las 02:30 p.m</b>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	01 de abril de 2021
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	05 de abril de 2021

<sup>1</sup> Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.





7. Periodo de subsanación de ofertas	08 de abril de 2021
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	08 de abril de 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	09 de abril de 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	09 de abril de 2021 A partir de las 10:30 am
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	09 de abril de 2021
12. Adjudicación	12 de abril de 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	13 de abril de 2021
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

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y en la página Web de la institución [www.omsa.gob.do](http://www.omsa.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.omsa.gob.do](http://www.omsa.gob.do) del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [comitedecompras@omsa.gob.do](mailto:comitedecompras@omsa.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, vía correo electrónico [unidaddecompras@omsa.gob.do](mailto:unidaddecompras@omsa.gob.do) o al teléfono 809-221-6672 ext. 272 a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones





**SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos**

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**

Ítems	Descripción	MODULOS	Unidad de Medida	Cantidad
1	COMBUSTIBLE DIESEL OPTIMO	CEDE CENTRAL C-1, C-2, C-10, OMSA SANTIAGO	GALONES	1,300,000
2	COMBUSTIBLE GASOLINA (PREMIUM)	CEDE CENTRAL MODULO C-1	GALONES	150,000

**Suministro a domicilio (Gasoil y Gasolina)**

- Las compras de combustibles para suministro a domicilio se harán a solicitud de la Entidad Contratante (OMSA), en las cantidades requeridas y para las localidades indicadas.
- El adjudicatario deberá disponer de camiones adecuadamente equipados y que garantice la seguridad de las partes involucradas, en fiel cumplimiento al Reglamento de seguridad y salud en el trabajo no. 522-06.
- El suministro de combustible a domicilio será transportado en camiones y será entregados en las fechas y cantidades establecidas, de acuerdo a las necesidades que tenga en ese momento la Entidad Contratante, y las mismas serán suplidas por el Proveedor, a requerimiento de OMSA.
- Todos los camiones deben estar calibrados y etiquetados en galones, de igual forma cumplir con los parámetros de seguridad exigidos tanto por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes así como por la Refinería Dominicana de Petróleo SA.
- Los camiones a operar 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.

Demostrar capacidad de despachar, distribuir, transportar y realizar operaciones de descargue de combustible a nivel nacional las 24 horas al día, los 7 días de la semana en los 365 días del año.

El proveedor emitirá una factura con comprobante gubernamental 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.

El adjudicatario suministrará el combustible (Gasoil y Gasolina) en las localidades y direcciones que se indican. Otras locaciones podrían ser agregadas para entregas a domicilio, a solicitud de la Entidad Contratante, en la medida que se incluyan nuevas localidades de OMSA o en la medida que surjan nuevas necesidades.





En adición para el suministro a domicilio el Oferente/Proponente deberá considerar en su propuesta los siguientes aspectos:

- Deberá garantizar el suministro de combustible en cada una de las localidades presentadas (LISTADO LUGARES DE RECEPCION COMBUSTIBLE), de acuerdo a requerimientos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio. (Según Resolución Oficial Semanal).
- Certificado API o Calidad del producto a entregar en cada pedido junto con el conduce y/o factura correspondiente.
- Licencia de distribuidor vigente expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

Nota: El combustible se despachará en galones de acuerdo al precio semanal establecido por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). El precio unitario de venta será el autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente a la semana que la institución reciba el combustible.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con lo solicitado en todo nuestro Pliego de Condiciones Específicas. Nos reservamos el derecho como institución de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según cumplan con los requisitos solicitados.

### 2.8.1 Especificaciones Técnicas de los Bienes

Característica y Especificaciones técnicas para la calidad de los combustibles.

**Nota: Debe de tener Máximo en Azufre de 15 Mg/Kg (15ppm) Método de analítico ASTM.**

**Cumplir Las Normas NORDOM 415 establecen las características y especificaciones que deben de cumplir el gasoil destinada a ser utilizada como combustible para motores.**

**TABLA No.1 Combustible Diésel (Gasoil Óptimo)**

Combustible Diesel ( Gasoil optimo)	Unidades	Especificación		Método
		Mínimo	Máximo	Analítico ASTM
Densidad @ 15°C	Kg/L	0.820	0.870	D1298/D-4052
Gravedad API a 15°C	—	33.1	—	D1298/D-4052
Color ASTM	—	2.0	3.5	D1500
Índice de Cetano	—	45	—	D-976
Viscosidad Cinemática @ 37,8°C	cSt	1.80	5.00	D-445



## SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos



Punto de Turbidez	cSt	9	13.0	D-2500
Azufre	PPM	—	15	D-4294
Corrosión a Lamina de Cobre (3Hr. @100°C	—	—	No.1	D-130
Agua	%VOL	-	0.05	D-95
Carbón Conradson	%PESO	-	0.05	D-189
Sedimento	%PESO	-	0.01	D-473
Cenizas	%PESO	-	0.01	D-482
Numero Acido Total	mg.KOH/g	-	0.70	D-974
Punto de Inflamación PMCC	°C	62		D-93
Destilación ASTM: 50% VolRecup.a	°C		290	D-86
90% VolRecup.a	—	-	370	D-86
Punto Final	%VOL	-	3,0	D-86
Residuo		-		D-86

Las Normas NORDOM, 415 & 476 de Gasoil y Gasolina, establece las características y especificaciones que deben de cumplir el gasoil y la gasolina destinada a ser utilizada como combustible para motores.

TABLA No.2 Combustible Gasolina (Premium)

Combustible Gasolina (Premium)	Unidades	Mínimo	Máximo	Método Analítico ASTM
Numero de Octano Res carcha. RON		95		D-2699
MON		82		D-2700
Contenido de Plomo	G/gal		0.02	D-3227/IP-325
Destilación: 10% Volumen Recuperada	°C		75	D-86
Destilación: 50% Volumen Recuperada	°C		115	D-86
Destilación: 90% Volumen Recuperada	°C		180	D-86
Destilado de Punto Final	°C		215	D-86
Residuo de la Destilación	%VOL		2.0	D-86
Recuperado a 70°C	"	Reportar	"	D-86
Presión de Vapor Reid( RVP) a 100°F	PSI		10,0	D-323
RvP+0.1 E70°C		Reportar		D-323





Contenidos de Gomas Existentes	Mg/100 ml		4	D-381
Corrosión a la Lamina de Cobre (3 horas a 50°C)			No.1	D-130
Periodo de Inducción	Minutos	240		D-525
Contenido de Azufre	% en peso		0.15	
Prueba Doctor, O		Negativo		IP-30
Mercaptano como Azufre	% EN PESO		0,00015	D-3227
Color		Incoloro		D-3227
Contenido de Colorante	G1/100		Ninguno	D-3227
Olor		Comercial		D-3227
Densidad a 15°C	Kg/ 1	Reportar		D-1298/D-4052
Gravedad API	Kg/ 1	Reportar		D-1298/D-4052
Índice Antidetonante	Kg/ 1	Reportar		D-1298/D-4052
Aspecto	Kg/ 1	Claro Brillante		D-1298/D-4052

**Nota:** La OMSA cuando lo crea pertinente realizará un muestreo del combustible suministrado y se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del mismo.



#### LISTADO LUGARES DE RECEPCION COMBUSTIBLE

MÓDULO	Ubicación	Tipo de Combustible	Capacidad	Descripción Del Tanque
C-1	Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, P.O, Santo Domingo, Rep. Dom. Teléfono: 809-221-6672	Gasolina/ Diesel	XXXXXX	Superficie
C-2	Calle Hípica, Hipódromo, 5to. Centenario, Santo Domingo, Rep. Dom. Teléfono: 809-745-1414	Diesel	XXXXXX	Superficie
C-10	Calle Fernando Domínguez KM. 13 1/2 Carretera Sánchez, Haina, Rep. Dom. Teléfono: 809-534-4413	Diesel	XXXXXX	Superficie
OMSA Santiago	Avenida. 27 de Febrero, Esq. Estrella Sadhalá, Ensanche Libertad, Santiago, Rep. Dom. Teléfono: 809-825-9944	Diesel	XXXXXX	subterráneo



## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **seis (06) meses**, contados a partir de la adjudicación; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

## 2.10 Programa de Suministro

El suministro se realizará a domicilio conforme al requerimiento realizado por la OMSA.

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 de la OMSA.
- 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 volúmenes de combustible a recibir serán supervisados por el personal designado por la OMSA, durante el proceso de descarga se tomará la temperatura en tres puntos de cada compartimiento del tanquero (los puntos a tomar de temperatura del líquido serán: tope, medio y fondo)
- e. La temperatura que se utilizará como referencia para el calculo del volumen recibido será el valor promedio de las tres medidas definidas como tope, medio y fondo.
- f. El calculo del volumen en galones debe hacerse a una temperatura de 60°F / 15°C, por lo que cuando la temperatura promedio del combustible (gasoil o gasolina) sea diferente se harán las correcciones por temperatura.
- g. El volumen entregado por el proveedor y recibido por la OMSA deben conciliarse tomando en cuenta los factores antes mencionados, es decir temperatura del combustible y el volumen recibido a la temperatura del mismo.

## 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  
**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE  
 AUTOBUSES**  
**Referencia: OMSA-CCC-LPN- 2021-0001**  
**Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo  
 Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo, R.D**  
**Teléfono: (809)221-6672**

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica. La presentación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido **PD.CCC.01 LICITACION PUBLICA NACIONAL** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, las cuales prevalecen frente a cualquier otra que sea contraria y que pueda estar contenida en el presente Pliego.

**Vía plataforma del Portal Transaccional:** Los proveedores podrán enviar o presentar sus Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” en línea través del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas. Los documentos contenidos en los sobres A y B deberán ser presentados en versión “ORIGINAL”, escaneados. Deberán firmarse en todas las páginas correspondientes por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En virtud de la situación que afecta al país y al mundo por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) y en cumplimiento de las circulares no. DGCP-01-2020 y DGCP-02-2020, que emitió la DGCP a tal efecto.

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Salón de Conferencias del edif. I de la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses**, sito **Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, el 31 de marzo de 2021** hasta las **02:00 pm** día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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





Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con tres (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias 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/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

(OMSA)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **OMSA-CCC-LPN-2021-0001**



## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) En este formulario se debe enunciar la cantidad de días hábiles para cuales mantiene su oferta en conformidad con este Pliego de Condiciones.
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 cuenta registrada como beneficiario del Estado.
5. Copia de cédula del oferente o representante legal.
6. Poder de Representación. Si aplica.

### B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) certificado como conforme a su original.

### C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Ficha Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
3. Certificaciones, permisos y licencias vigentes del Ministerio de Industria y Comercio como Distribuidor, mayorista, transportista y detallista de combustible a nivel Nacional.
4. Contrato con Refinería Dominicana de Petróleo, (REFIDONSA) S.A., Vigente.



5. Certificación de garantía del combustible a ser adquirido emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique).
6. Certificación de calidad del producto emitida por la Refinería Dominicana de Petroleo PVD, S.A., o cualquier otra terminal de importación autorizada por el Estado, de acuerdo a las Normas Dominicanas 476 Gasolina y 415 Gasoil del Instituto Dominicano para la calidad (INDOCAL).
7. Cumplir con las normas sectoriales en la materia.
8. Certificaciones de experiencia de mas de 3 años en la manipulación de expendio y suministro de combustible a domicilio.
9. La oferta técnica sobre A deberá incluir además de lo anterior una memoria USB rotulada con la misma información en formato digital. Aplica para las ofertas en fisico.



**Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta Técnica “Sobre A”:**

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **Se validará en línea.**
2. 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. **Se validará en línea.**
3. Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.
4. Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
5. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
6. Declaración Jurada del Oferente, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, 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.
7. Cartas de Referencias de actividades anteriores, que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación, y que demuestre la calidad de sus servicios. **Mínimo tres cartas.**
8. Las compañías participantes bajo la condición de **MIPYMES**, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, el cual puede ser definitivo o provisional, tal y como lo ha reconocido el (MICM).
9. Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (**SNCC.D.051**).
10. Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (**SNCC.D.052**).

**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.

Nota: La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).

## 2.16 Presentación de la Documentación Contendida 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 tres (3) 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. **FORMULARIO OBLIGATORIO, NO SUBSANABLE.**
- B. Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al 1% del monto total de la oferta y podrá ser constituida con una **Póliza de Fianza** a favor de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses. **La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.**

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



**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE  
AUTOBUSES**

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: OMSA-CCC-LPN-2021-0001**

## DOCUMENTOS Y ASPECTOS NO SUBSANABLES:

1. La no presentación del Formulario de Presentación de Oferta Económica SNCC.F.033 debidamente firmado y sellado por el representante legal.



2. La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o la presentación de esta con: insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia.
3. La oferta económica es un documento NO SUBSANABLE, los errores aritméticos serán corregidos como lo establece el Art. 92 del Reglamento de aplicación 543-12 de la siguiente manera:

Para fines de subsanaciones en la oferta económica los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente forma:

- 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; 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.

**Nota: Estas disposiciones no son limitativas de las demás condiciones exigidas en el presente Pliego.**

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 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\$), la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses** 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 de





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, la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, 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.

## Sección III Apertura y Validación de Ofertas



### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con 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).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá 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 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

#### **Elegibilidad:**

1. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. Que el Proponente no haya incumplido con adjudicaciones de procesos celebrados anteriormente con la OMSA.
3. Que el Proponente tenga los permisos necesarios que les habilita como distribuidor mayorista de estos combustibles.





4. Que el Proponente tenga la logística necesaria para entregar y distribuir los combustibles ofertados.

#### Capacidad Técnica:

1. Que los Bienes que el oferente pretende suministrar cumplan con las Normas Dominicanas 415 Gasoil y 476 Gasolina del Instituto Dominicano para la calidad (INDOCAL).
2. Que el oferente cuente con equipos de combustibles debidamente autorizados mediante licencia por parte del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes.

**Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

Se evaluará a los Oferentes bajo los criterios de “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” en la fase de evaluación técnica, en lo referente a los tipos de combustibles ofertados, al tipo de vehículos de transporte utilizados para el suministro a domicilio y la capacidad para atender oportunamente a las localidades indicadas.

No.	CRITERIOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Propuesta Técnica	Cumple / No Cumple
2	Permiso vigente de operación otorgado por el Ministerio de Industria y Comercio.	Cumple / No Cumple
3	Experiencia mínima de 3 años en el suministro a domicilio de combustibles (Gasoil y Gasolina).	Cumple / No Cumple
4	Camiones disponibles para el suministro de combustibles a domicilio, adecuadamente equipados (Gasoil y Gasolina).	Cumple / No Cumple

### 3.5 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 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.

### 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Director 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 de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los





Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Sesenta (60) 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.

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de mayores ventajas para la institución, (facilidades de suministro, crédito, descuentos, menor precio ofertado, entre otros).

### Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica

En virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria y Comercio, resultando, por lo general, en un precio estándar, la adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya oferta en términos generales, considerando el suministro de combustibles a domicilio, represente el menor costo total para OMSA, en virtud de las condiciones que ofrezca: facilidades de suministro, crédito, descuentos, menor precio ofertado, entre otros.





Conforme al Principio de Eficiencia, establecido en el Art.3, de la Ley No.340-06, y su modificatoria contenida en la Ley No.449-06, el cual dispone que: “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”.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación 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, 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.

### 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.

**NOTA: LA ADJUDICACION SERA POR GALONES.**

**El oferente o los oferentes que resultare adjudicatario tendrá que dar asistencia y soporte técnico 24/7.**

#### 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, en un plazo no mayor 30 días hábiles. 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 una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **ocho (08) meses**, contados a partir de la constitución de la misma 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 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.

### 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 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 5.1.8 Finalización del Contrato



El Contrato finalizará 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.

### 5.1.9 Subcontratos

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

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (06) 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.



MÓDULO	Ubicación	Tipo de Combustible	Capacidad	Descripción Del Tanque
C-1	Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, P.O, Santo Domingo, Rep. Dom. Teléfono: 809-221-6672	Gasolina/ Diesel	XXXXXX	Superficie
C-2	Calle Hípica, Hipódromo, 5to. Centenario, Santo Domingo, Rep. Dom. Teléfono: 809-745-1414	Diesel	XXXXXX	Superficie
C-10	Calle Fernando Domínguez KM. 13 1/2 Carretera	Diesel	XXXXXX	Superficie



	Sánchez, Haina, Rep. Dom. Teléfono: 809-534-4413			
<b>OMSA Santiago</b>	Avenida. 27 de Febrero, Esq. Estrella Sadhalá, Ensanche Libertad, Santiago, Rep. Dom. Teléfono: 809-825-9944	Diesel	XXXXXX	subterráneo

### 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 el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía 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.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI Recepción de los Productos



### 6.1 Requisitos de Entrega



Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, 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 y Protocolo

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

**PASO 1.** Tener la mano el Cronograma de Entrega para verificar si esta correcta.

**PASO 2.** Chequear el conduce que presenta el chofer del suplidor, verificar si la cantidad es la misma que tiene el tanquero, si el destino o módulo es el mismo del conduce, revisar los sellos que tienen el tanquero, cada boca de los compartimientos los de arriba y los de abajo y que los números sean los mismos que tienen el conduce, si están correctos y verificados por las personas calificadas, un revisor o auditor el coordinador y las personas que representa al Departamento de Combustible, no recibimos con facturas.

**PASO 3.** Quitar los sellos para medir cada boca de los compartimientos del tanquero, luego ponerle la pasta a la vara que va ser introducida en cada boca para asegurarse que el combustible no tenga agua, cuando la pasta cambia de color todo está correcto, pasamos a medir con la vara los comportamientos y que las medidas que tiene cada boca sea la misma que muestra la vara al sacarla no puede dar una medida menor a la que dice la boca del comportamiento no se recibe.

**PASO 4.** Luego pasamos a medir los tanques estacionados, para saber cuántos galones tiene cada tanque y saber cuántos galones coge, cuando se termina el llenado a cada tanque se procede a dar la medida final para hacer la suma de las dos medidas, la inicial y la final, si todo fue correcto procedemos a firmar los documentos, luego se chequean las bocas del tanquero para asegurarnos que no quedo nada en los comportamientos.

## 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

### 7.1 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.**

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Carta de designación o sustitución de agente autorizado (SNCC.D.051)
6. Carta de aceptación de designación como agente autorizado (SNCC.D.052)

