



# **CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE CONAPE**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRA DE  
BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

---

## **ADQUISICIÓN DE TICKETS PREPAGADOS Y COMBUSTIBLE A GRANEL PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**

---

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
CONAPE-CCC-CP-2021-0006**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
07 Junio 2021

## Contenido

GENERALIDADES .....	5
Prefacio.....	5
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	8
1.1 Objetivos y Alcance .....	8
1.2 Normativa Aplicable .....	8
1.3 Precio de la Oferta y Moneda de la oferta .....	9
1.4 De la Publicidad .....	9
1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	10
1.6 Representante Legal .....	10
1.7 Subsanaciones.....	10
1.8 Rectificaciones Aritméticas .....	11
1.9 Garantías .....	11
1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	11
1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	11
Sección II .....	13
Datos de la Comparación de precios (DCP).....	13
2.1 Objeto de la Comparación de precios .....	13
2.2 Procedimiento de Selección.....	13
2.3 Fuente de Recursos.....	13
2.4 Condiciones de Pago.....	14
2.5 Cronograma de la Comparación de precios .....	14
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones técnicas o términos de referencia.....	15
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.....	15
2.8 Descripción de los Bienes .....	16
2.9 Programa de Suministro .....	17
2.10 Resultado esperado.....	18

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" .	18
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	19
2.13 Documentación a Presentar .....	19
Sección III .....	23
Apertura y Validación de Ofertas .....	23
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	23
3.2 Apertura de "Sobre A" Contentivo de propuestas Técnicas .....	23
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	24
3.4 Criterios de Evaluación .....	25
3.5 Fase de Homologación .....	25
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas .....	25
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	27
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	27
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	27
Sección IV .....	28
Adjudicación .....	28
4.1 Criterios de Adjudicación .....	28
PARTE 2 .....	29
Contratos .....	29
Sección V .....	29
Disposiciones Sobre los Contratos .....	29
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	29
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	29
5.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	29
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	30
5.5 Incumplimiento del Contrato .....	30
5.6 Efectos del Incumplimiento .....	30
5.7 Subcontratos .....	30
5.8 Condiciones Específicas del Contrato .....	31
5.8.1 Vigencia del Contrato .....	31
5.8.2 Inicio del Suministro .....	31
5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	31



PARTE 3.....	33
ENTREGA Y RECEPCIÓN .....	33
Sección VI .....	33
Recepción de los Productos.....	33
6.1 Requisitos de Entrega.....	33
6.2 Recepción Provisional .....	33
6.3 Recepción Definitiva .....	33
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	33
Sección VII .....	34
Formularios .....	34
7.1 Formularios Tipo .....	34
7.2 Índice de Formularios.....	34

## **GENERALIDADES**

### **Prefacio**

Estas Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente, en base al modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

### **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 u órdenes de compra.

### **Sección II. Datos de la Comparación de precios (DCP)**

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**

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos / Órdenes de Compra**

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/ orden de compra. Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos/órdenes de compra.

## **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.

# PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

## Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de precios para “ **ADQUISICIÓN DE TICKETS PREPAGADOS Y COMBUSTIBLE A GRANEL PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**” llevada a cabo por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) **Referencia: CONAPE-CCC-CP-2021-0006**

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

### 1.2 Normativa Aplicable

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

- La Constitución de la República Dominicana;
- 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;
- 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;
- Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017

- 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.
- Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
- La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado (si aplica).
- La Adjudicación;
- El Contrato y/o La Orden de Compra

### **1.3 Precio de la Oferta y Moneda 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.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

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 no 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.

Los oferentes deben transparentar el monto del ITBIS en su oferta económica, si una oferta económica presenta solo un valor de precio sin transparentar el valor del ITBIS la entidad contratante asumirá que el mismo está incluido en el valor de su oferta.

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 Comparación de precios (DCP)**

### **1.4 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la publicación en el portal institucional y en el portal del órgano rector con

un mínimo de **CINCO DIAS (05) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.

## **1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente **Comparación de precios**, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento y en el artículo 14 de la ley 340-06.

## **1.6 Representante Legal**

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

## **1.7 Subsanaciones**

A los fines de la presente **Comparación de precios** se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas o términos de referencia, 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.

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 las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

## 1.8 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.

## 1.9 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:

### 1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. (Obligatorio presentar con la oferta económica Sobre B)

### 1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos/órdenes de compra excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o entidades bancarias 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 o compañía aseguradora 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.

## Sección II

### Datos de la Comparación de precios (DCP)

#### 2.1 Objeto de la Comparación de precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE TICKETS PREPAGADOS Y COMBUSTIBLE A GRANEL PARA USO DE LA INSTITUCIÓN** de acuerdo con las condiciones fijadas en el pliego de condiciones.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

**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 del Comité de Compras y Contrataciones. 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 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.

#### 2.3 Fuente de Recursos

**El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017 sobre apropiación de fondos, 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 **Comparación de precios**, Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente se compromete a pagar el monto total de la Factura depositada según el programa de suministro establecido en el presente pliego en el área de almacén cuando sean recibidos de manera conforme los bienes adjudicados en la forma establecida y según el cronograma de entregas, previa recepción conforme por el personal de CONAPE; y previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso. El proceso de pago se completará en un tiempo estimado de 60 días a partir de la recepción conforme de los bienes.

Solo serán pagados los bienes recibidos independientemente del monto del contrato

## 2.5 Cronograma de la Comparación de precios

NO.	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION	
		FECHA	HORA
1	Fecha de publicación del aviso de convocatoria	08/06/2021	16:00
2	Presentación de aclaraciones	14/6/2021	14:00
3	Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/6/2021	13:00
4	Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	18/06/2021	12:00
5	Apertura de la Oferta Técnica	18/06/2021	14:00
6	Verificación, Validación y Evaluación de Oferta Técnica	22/06/2021	12:00
7	Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	23/06/2021	12:00
8	Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	24/06/2021	15:00
9	Ponderación y Evaluación de Subsanciones	28/06/2021	12:00
10	Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	28/06/2021	15:00

11	Apertura Oferta Económica	29/06/2021	10:00
12	Evaluación de Ofertas Económicas	05/07/2021	12:00
13	Acto de Adjudicación	06/07/2021	12:00
14	Notificación de Adjudicación	07/07/2021	15:00
15	Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	14/07/2021	12:00
16	Suscripción del Contrato	28/07/2021	12:00
17	Publicación del contrato	29/07/2021	12:00

\*Horario en formato 24 horas

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones técnicas o términos de referencia.

El Oferente puede adquirir las especificaciones técnicas o términos de referencia a través de la página Web de la institución, [www.conape.gob.do](http://www.conape.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@conape.gob.do](mailto:compras@conape.gob.do) o en su defecto, notificar al departamento de compras y contrataciones del **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE); ubicada en la calle Santiago número 4 de Gazcue, Distrito Nacional , teléfono 809-688-4433 ext. 8056, 8053** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de **Comparación de precios** implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en estas especificaciones técnicas o términos de referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante desea **ADQUIRIR TICKETS PRE-PAGADOS Y COMBUSTIBLE A GRANEL PARA USO DE LA INSTITUCIÓN** dentro del cual los oferentes deberán presentar sus ofertas acordes a los requerimientos detallados en las especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos. En su propuesta debe presentar:

IT.	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	COMBUSTIBLE A GRANEL MENSUAL	UNIDAD	8	12,500.00	100,000.00
2	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 200	UNIDAD	325	200.00	65,000.00
3	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 500	UNIDAD	1,550	500.00	775,000.00
4	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 1,000	UNIDAD	1,700	1,000.00	1,700,000.00
5	TICKETS DE GASOIL RD\$ 200	UNIDAD	300	200.00	60,000.00
6	TICKETS DE GASOIL RD\$ 500	UNIDAD	1,000	500.00	500,000.00
7	TICKETS DE GASOIL RD\$ 1,000	UNIDAD	1,500	1,000.00	1,500,000.00

Mediante la presente **Comparación de precios**, el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE), adquirirá de manera exclusiva al/los adjudicatario/s el combustible bajo la modalidad de tickets pre-pagados.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, asimismo de adjudicar según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

## 2.9 Programa de Suministro

La Convocatoria a **Comparación de precios** se hace sobre la base de un suministro para un período de 06 meses contados a partir del día de la suscripción del contrato, iniciando las entregas a partir del mes de Agosto 2021.

Los tickets combustibles serán entregados en **Sede Central** del Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (**CONAPE**) ubicado en la calle Santiago No. 4 casi esquina Dr. Delgado, Gascue Santo Domingo, D. N.

### CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO:

- A. Las entregas de combustible a través de tickets pre-pagados se harán mensualmente en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE).
- B. Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser validos mínimo por un (1) año y serán entregados a requerimiento de la Institución.
- C. Los oferentes deben establecer las medidas de seguridad con las que cuenta en caso de robo.
- D. El combustible a granel será facturado mensualmente conforme al monto consumido sin importar que este varíe del monto estimado por mes. Si al final del periodo existiere un excedente el mismo será entregado en tickets por el monto equivalente.
- E. La ubicación de las estaciones de combustibles para el uso de los tickets deberá estar distribuidas en todo el territorio nacional, para así garantizar un suministro efectivo para la institución.
- F. Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustibles **disponibles** y que sean permitido los tickets de combustible (obligatorio), indicando:
  - Nombre de la estación
  - Dirección exacta
  - Teléfono

- Nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico.

## 2.10 Resultado esperado

Los productos o bienes que debe entregar el proponente/oferente que resulte adjudicatario en su totalidad o la cantidad adjudicada en las instrucciones a los oferentes (IAO), serán iguales a los ofertados y en la forma y lugar de entrega previamente establecida.

El oferente/proponente asume cualquier riesgo o gasto vinculado al traslado de los bienes y servicios solicitados, los cuales NO serán recibidos si se hallaran en ellos algún defecto de fabricación o manejo que comprometan su calidad. Comprometiéndose el oferente a entregarlos en las condiciones y especificaciones establecidos para cada bien.

## 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán a través del portal transaccional de la DGCP ó en Sobres cerrados separados y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Oferta Técnica sobre (A) o Económica Sobre (B) (según corresponda)

Departamento Administrativo y financiero

**Consejo Nacional de la persona Envejeciente (CONAPE)**

**CONAPE-CCC-CP-2021-0006**

Dirección: Dirección: Calle Santiago No. 4, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfono: 809-688-4433 Ext. 8056, 8053

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La Recepción y Apertura de Propuestas "**Sobre A**" y "**Sobre B**" se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones en el Salón de Conferencias del Consejo Nacional De La Persona Envejeciente (CONAPE), situado en la calle Santiago No.4 casi esquina Dr. Delgado, Gazcue Santo Domingo, D. N., República Dominicana, el día y hora indicado en el Cronograma de la **Comparación de precios** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

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

## 2.13 Documentación a Presentar

### EN EL SOBRE "A"

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple del mismo, debidamente marcados, 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

**CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

**CONAPE-CCC-CP-2021-0006**

## DOCUMENTACION A INCLUIRSE EN EL “SOBRE A”

1. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (**SNCC.F.034**). Indispensable presentar este documento de conformidad con el formato dispuesto por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
2. **Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)**.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia cédula del representante autorizado para firmar por la Compañía.
5. Poder de representación de la persona autorizada a representar a la compañía en el proceso. En original (si aplica).
6. Copia fiel Nómina de Presencia de la última Asamblea.
7. 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 con una vigencia de 30 días.
8. 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 con una vigencia de 30 días.
9. Formulario RPE-F002. Declaración Jurada (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original.
10. Copia del Certificado del Registro Mercantil, vigente. (debe coincidir con el rubro objeto de la contratación).
11. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.
12. Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual con nomina de presencia y por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda).

13. Estados Financieros auditados y formulario IR-2 de los últimos dos (2) años, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.
14. Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio para la comercialización y expendio de combustibles.
15. Relación de estaciones de servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario).

**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.

**PARRAFO:** Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación o consorcio.

La composición o constitución de la asociación en participación o consorcio no deberá modificarse sin el consentimiento por escrito y previo de la Institución contratante durante el cronograma de ejecución del proceso.

**NOTA 1:** La documentación debe ser presentada en el mismo orden que se solicita en y se debe colocar el listado de documentos requerido en orden cronológico a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación.

## DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL SOBRE "B"

1. **LAS OFERTAS ECONÓMICAS** deberán ser presentados únicas y exclusivamente en el formulario designados al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación** presentado en Un (1) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) 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. **Documento no subsanable.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente Garantía de la Seriedad de la Oferta. Consistirá en **póliza de fianza o Garantía Bancaria** de una compañía aseguradora o entidad bancaria de reconocida solvencia a favor del CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE, por un monto equivalente al 1% del valor de la oferta con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables Según establece el artículo 112 en su letra a) de la ley 340-06.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 de las presentes especificaciones técnicas (60 días). **Documento no Subsancable.**

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

**CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: CONAPE-CCC-CP-2021-0006**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$)

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

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

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, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente 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 Comparación de precios.

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

#### **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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A**", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.7 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 deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

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

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Pliego de condiciones .

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la valoración de la oferta técnicas, de acuerdo a las especificaciones requeridas en el Pliego de condiciones 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 el Pliego de condiciones . 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 en el cronograma de la Comparación de precios.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados 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 Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **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. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### **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 del mejor precio ofertado.

En virtud de que los precios de los combustibles son establecidos por el Ministerio de Industria y Comercio, resultando un precio estándar, la adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya oferta en términos generales, sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, conforme al Principio de Eficiencia, establecido en el Art.3, de la Ley No.340-06, y su modificación 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".

El precio de los combustibles será el del precio de venta al público, impuestos incluidos, y la mejor oferta económica será sobre la base del descuento expresado sobre el mismo precio del mercado.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

La unidad responsable 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 estas especificaciones técnicas o términos de referencia.

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.

El criterio de adjudicación será en base al mejor precio ofertado.

Serán tomadas en cuenta la cantidad de estaciones disponibles para ofertar el servicio y las ubicaciones de las mismas.

## **PARTE 2**

### **Contratos**

#### **Sección V**

#### **Disposiciones Sobre los Contratos**

##### **5.1 Condiciones Generales 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.

##### **5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

**Sólo aplica si el monto de su Adjudicación excede el equivalente de los USD\$10,000 (dólares).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de fianza o Garantía Bancaria** de una compañía aseguradora de reconocida solvencia , 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 y con una vigencia mínima de **DOCE (12) meses** a partir de la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación, 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 o empresa aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

##### **5.3 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 estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

## 5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos/Orden de compra deberán celebrarse en el plazo que se indique en las presentes especificaciones técnicas o términos de referencia ; 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.

## 5.5 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.
- d. La no aceptación de los tickets en cualquiera de las estaciones incluidas en el listado suministrado (numeral 2.9 literal D) por el oferente en su oferta.

## 5.6 Efectos del Incumplimiento

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.

## 5.7 Subcontratos

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

## 5.8 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.8.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato/Orden de compra será de 06 meses , de conformidad con lo establecido en el contrato.

### 5.8.2 Inicio del Suministro

Los Proveedores que resulten adjudicados, iniciarán el suministro del combustible en un plazo no mayor a 5 días calendario de haber suscrito el contrato, conforme al requerimiento de la institución.

Agregar cuadro de suministro

it	Detalle	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Tickets de combustible					
2	Tickets de combustible					
3	Tickets de combustible					
4	Tickets de combustible					
5	Tickets de combustible					
6	Tickets de combustible					

### 5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral las fechas de entrega de los bienes establecidos en el contrato/Orden de compra de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.



Si el Proveedor no suple 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.

## **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 **El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes a ser adquiridos.

###### **6.2 Recepción Provisional**

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

###### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

###### **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 las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia. 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 y pueden ser descargados a través del portal del órgano rector [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) y/o solicitarlos al correo [compras@conape.gob.do](mailto:compras@conape.gob.do).

### 7.2 Índice de Formularios

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados **SNCC.D.051**, si procede
6. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.F.023)**.

07/06