



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICA PRIVADAS

PLIEGO DE CONDICIONES

**Adquisición de combustible para la Dirección General de Alianzas
Público Privadas.**

PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

DGAPP-CCC-CP-2021-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero, 2021

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, que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para los **Adquisición de combustible de la Dirección General de Alianzas Pública Privadas de Ref. DGAPP-CCC-CP-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 documento 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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de combustible para la institución de la Dirección General de Alianzas Pública Privadas**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS							
No. Item	Cod. Item	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario estimado	Monto
1	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$500	Unidad	1,400	500	\$700.000,00
2	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$1,000	Unidad	900	1000	\$900.000,00
3	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$2,000	Unidad	700	2000	\$1,400.000,00
						TOTAL GENERAL	\$3,000.000,00

- Entrega de combustible a través de tickets se hará mensualmente en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por la Institución, debiendo emitir una factura por cada entrega mensual.
- Los tickets emitidos por el Proveedor deben ser identificados con un numero único, ser validos por un (1) año y serán entregados a requerimiento de la Institución.
- Un sistema de entrega de tickets preimpresos con lectura de código de barra y con las siguientes denominaciones: RD\$2000 RD\$1000 y RD\$500. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha de emisión.

- 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.
- Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustibles.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del servicio será por un periodo de seis (06) meses a partir de la suscripción del contrato.

En adición al finalizar el tiempo del contrato si todavía quedan copias por consumir el proveedor tendrá la responsabilidad de esperar a que se consuman todas las copias contratadas sin ningún costo.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/01/2021 14:00
2. Presentación de aclaraciones	20/1/2021 09:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/1/2021 16:30
4. Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas.	27/1/2021 14:00
5. Apertura de las Credenciales/Oferas técnicas	27/01/2021 15:00
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas y muestras	28/01/2021 12:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas y muestras	28/01/2021 15:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	29/01/2021 14:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	02/02/2021 10:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica sobre B	03/02/2021 12:00
11. Apertura Oferta Económica	04/02/2021 10:00
12. Evaluación de Oferas Económicas	04/02/2021 14:00
13. Acto de Adjudicación	05/02/2021 13:00
14. Notificación de Adjudicación	08/02/2021 12:00

15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	15/02/2021 12:00
16. Suscripción del Contrato	16/02/2021 12:00
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	18/02/2021 12:00

5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se realizará únicamente en soporte papel en sobre cerrado por vía mensajería hasta las 14:00 A.M. del día 27 de enero del 2021.

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en la Dirección General de Alianzas Publico Privadas en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones, y el Notario Público actuante, en el Salón Multiuso, ubicada en la calle Manuel de Jesús Galván No. 20 sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Una vez pasada la fecha y 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.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto **con una (1) COPIA** y **una (1) memoria USB con todas las documentaciones identificadas dentro**. 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.

*Las propuestas deberán ser presentada en una modalidad en soporte papel en sobre cerrado por mensajería y serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la **Dirección General de Alianzas Público Privada, ubicada** en la Calle Manuel de Jesús Galván No. 20 sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). 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

Dirección General de Alianzas Público Privadas

Referencia: DGAPP-CCC-CP-2021-0001

Dirección: Calle Manuel de Jesús Galván No. 20 sector Gascue

Teléfono: (809) 221-8618

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las “Credenciales y Oferta Técnica” (Sobre A), y un (1) sobre con la “Oferta Económica” (Sobre B).**

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

A. Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
3. Registro Proveedores del Estado (R.P.E.), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado.
4. Certificación TSS
5. Certificación DGII
6. Última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).
8. Registro Mercantil actualizado.
9. Copia de los Estatutos
10. El oferente debe presentar mínimo 3 contrato de empresas que les hayan prestado este tipo de servicio.
11. Carta de compromiso de entrega (indicando el tiempo de entrega).

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS).

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE B":

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.

2. **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una **Fianza** y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a **un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la oferta económica.**

9. MONEDA DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

10. CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, verificadas y aprobadas, de los servicios recibidos, según se indica: **LA ENTIDAD CONTRATANTE** realizará los pagos mensualmente a los 30 días después de la recepción del informe y factura final.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

11. PENALIDAD:

Las penalidades por incumplimiento incluidas en el punto 2. Descripción de los Bienes y Servicios, serán calculadas mensualmente. El máximo total acumulado del importe de penalidades será hasta un 20% del importe de la facturación del mes identificados en los incumplimientos del servicio.

1 a 5 Incumplimientos = 5% del valor facturado
6 a 10 Incumplimientos = 10% del valor factura
11 a 15 Incumplimientos = 15% del valor de la Factura
16 a 20 Incumplimientos = 20% del valor de la Factura

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

Evaluación de Credenciales y Oferta Técnica.

Criterio de Evaluación Credenciales		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		

3	El oferente debe presentar mínimo 3 contratos de empresas que les hayan prestado este tipo de servicio.		
4	Carta de compromiso de entrega (indicando el tiempo de entrega e instalación).		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
6	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS. Este documento será verificado en nuestro sistema.		
7	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS. Este documento será verificado en nuestro sistema.		
Criterio de Evaluación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada		

13. 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 incluidas, CUMPLAN con TODOS** 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 del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura son siempre subsanables.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos

con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

15. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio. De igual modo serán evaluada el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

16. 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 que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) que presente la menor oferta Económica 3) Que su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en esta especificación técnica 4) que el adjudicatario tenga el mayor número de estaciones de gasolina, que las mismas se encuentren ubicados a lo largo del territorio nacional, de forma especial en los lugares donde existan proyectos o ante proyectos de iniciativas.

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

17. 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.

18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.

4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.



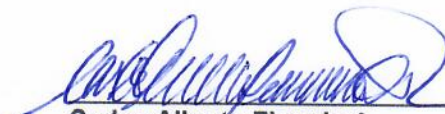
Rolando Colón
En representación del
Director Ejecutivo



Grey Josefina Peña Cabral
Directora Jurídica



Eudes Danilda Peralta
Encargada del Departamento
de Planificación y Desarrollo



Carlos Alberto Elmudesi
Director Administrativo y Financiero