



**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-2021-0005**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio, 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-2021-0005.**

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 las presente Ficha Técnica.

### 2.1

Lote #1 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	1,200	500	\$600.000,00
2	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$1,000	Unidad	700	1000	\$700.000,00
3	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$2,000	Unidad	600	2000	\$1,200.000,00
						<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$2,500.000,00</b>

### 2.2

Lote #2 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	200	500	\$100.000,00
2	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$1,000	Unidad	100	1000	\$200.000,00

3	15101506	2.3.7.1.01	Ticket de Combustible de RD\$2,000	Unidad	100	2000	\$200.000,00
						<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$500.000,00</b>

- El tipo de combustible a solicitar será de gasolina tanto Premium como regular y gasoil.
- 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 número 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.
- 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	2/7/2021 17:00
2. Presentación de aclaraciones	8/7/2021 13:30
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/7/2021 11:45
<b>4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas.</b>	<b>14/7/2021 10:00</b>
5. Apertura de las Credenciales/Ofertas técnicas	14/7/2021 11:30
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	15/7/2021 12:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	16/7/2021 15:00

8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	19/7/2021 08:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	23/7/2021 10:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica sobre B	23/7/2021 12:00
<b>11. Apertura Oferta Económica</b>	<b>26/7/2021 10:00</b>
12. Evaluación de Ofertas Económicas	27/7/2021 10:00
13. Acto de Adjudicación	28/7/2021 10:00
14. Notificación de Adjudicación	28/7/2021 12:00
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	3/8/2021 12:00
16. Suscripción del Contrato	5/8/2021 12:00
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	9/8/2021 15:00

#### 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 10:00 A.M. del día de julio 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 deben ser presentadas en soporte papel con **dos (2) ejemplares originales** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página, y **tres (3) copias, 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 sociedad.

\*Las propuestas deberán ser presentadas por separado, oferta técnica y oferta económica en sobre cerrado.

Las propuestas económicas que se presenten dentro de la oferta técnica serán descartadas y no serán evaluadas, de la misma forma serán descartadas las ofertas económicas que por error estén rotuladas como oferta técnica y sean abiertas, estas no pasaran a etapa de evaluación.

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-2021-000**

Dirección: **Calle Manuel de Jesús Galván No. 20 sector Gazcue**

Teléfono: **(809) 688-7000 ext. 6401**

Correo: [compras@dgapp.gob.do](mailto:compras@dgapp.gob.do)

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las “Credenciales y Oferta Técnica” (Sobre A) y su memoria USB con la oferta en digital, y un (1) sobre con la “Oferta Económica” (Sobre B) y su memoria USB con la oferta en digital ambos cerrados. En caso de que alguna propuesta económica llegue abierta la misma quedará descalificada. Así mismo la oferta económica que venga dentro de la técnica quedara descalificada.**

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

**A. Credenciales:**

**\*Toda la documentación solicitada en este listado debe presentarse en un índice que contenga la numeración de las paginas donde se encuentre cada documento\***

- 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)**
- 2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)**
- 3. Registro Proveedores del Estado (R.P.E.), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado. (Subsanable)**
- 4. Certificación TSS (Subsanable)**
- 5. Certificación DGII (Subsanable)**
- 6. Última asamblea y su nómina de presencia mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad vigente, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)**
- 7. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados). (Subsanable)**
- 8. Registro Mercantil actualizado. (Subsanable)**
- 9. Copia de los Estatutos certificado por la Cámara de Comercio y Producción (Subsanable)**
- 10. El oferente debe presentar mínimo 3 contratos de empresas que les hayan prestado este tipo de servicio. (Subsanable)**
- 11. Carta de compromiso de entrega (indicando el tiempo de entrega). (Subsanable)**
- 12. Certificación de combustible identificar los tipos (Subsanable)**
- 13. La certificación del cumplimiento de las normas: Nordom 220-GLP Nordom 221, Fuel Oil Nordom 643, Combustible Gaseoso Nordom 415- Gasoil Nordom 476- Gasolina sin plomo Nordom 254- Kerosene Nordom 323, según corresponda. (Subsanable)**
- 14. Exigencia de certificación o licencia del MICM (Subsanable)**

**15. Certificación de garantía del combustible a ser adquirido. (Subsanable)**

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 conforme a las disposiciones del 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 los puntos No. 2.1 y 2.2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS). **(no subsanable)**

**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. **(no subsanable)**

2. Cada oferta económica deberá ser presentada por lotes, una oferta económica para el lote 1 y una oferta económica para el lote número 2. **(no subsanable)**

3. **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. (puede ser una garantía por ambas ofertas económicas.) (no subsanable)**

**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 en la entrega de tickets 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 de 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). (Subsanable)		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE). (Subsanable)		
6	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS.		
7	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS.		
8	El objeto social de la sociedad debe ser conforme al objeto del proceso. No es válido sociedades con objetos múltiples y no relacionados a la contratación.		
Criterio de Evaluación Técnica Lote #1		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto No. 2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada		
Criterio de Evaluación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE
2	Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto No.2. 2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada		

Las ofertas que tengan en uno de los criterios un no cumple no pasará a la siguiente etapa de la apertura de la oferta económica, a excepción de los criterios de evaluación técnica lote #1 y lote #2, es decir los oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios de evaluación de credenciales no tienen que cumplir con los criterios técnicos de ambos lotes, solo de uno de ellos para ser evaluados.

Las ofertas que pasaran a la apertura de la oferta económica, son las que cumplan con TODOS los criterios de evaluación de credenciales y uno de los dos criterios de evaluación técnica.

## 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 de credenciales y uno de los dos criterios de evaluación técnica lote #1 y Lote #2. 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 la fecha correspondiente según cronograma.

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". El acto público puede ser de forma virtual tomando en consideración la situación de la Pandemia.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá 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, se evaluarán las ofertas económicas, tomando en cuenta precio y beneficio ofertado. 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. Se adjudicará conforme

al criterio de calidad y precio. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación se realizará por lotes, tomando en cuenta lo siguiente:

Para el Lote #1, la calidad será evaluada conforme al número y ubicación de las estaciones de que dispone el oferente de acuerdo a aquel que tenga el mayor número de estaciones en el Gran Santo Domingo y que su ubicación responda a las necesidades de la institución por cercanía a las oficinas y proyectos y el precio se evaluará tomando en cuenta la mejor oferta económica, es decir aquella que incluya mejores beneficios económicos, incluyendo la garantía de la oferta.

La Adjudicación del lote #2, la calidad será evaluada conforme al número y ubicación de las estaciones de que dispone el oferente de acuerdo a aquel que tenga el mayor número de estaciones en el territorio Nacional y que su ubicación responda a las necesidades de la institución por cercanía a los proyectos y el precio se evaluará tomando en cuenta la mejor oferta económica, es decir aquella que incluya mejores beneficios económicos, incluyendo la garantía de la oferta.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando cumpla con lo exigido en las especificaciones Técnicas y se considere conveniente a los intereses de la Institución, en caso de que no se podrá declarar desierto.

#### **17. EMPATE ENTRE OFERENTES**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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 certificada por la Cámara de Comercio y Producción, 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, nómina de presencia que designa el consejo de administración y de gerente actualizado, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y de Producción.
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, que da el poder de representación para firmar este contrato. 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.

**5. Garantía de fiel cumplimiento.**

## 19. 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será por **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento 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%**), y deberá presentar la certificación MIPYME.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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 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.

## 20. ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega de estos servicios se realizará será entregado en las fechas y cantidades establecidas en el contrato. Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## 21. LUGAR DE ENTREGA

Los servicios requeridos deberán habilitarse en la oficina principal de la Dirección General de Alianzas Publico Privadas, ubicada en la calle Manuel de Jesús Galván #20, Gazcue.

## 22. ANEXOS

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
2. **Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
3. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
4. **Contrato de Ejecución de Servicios**

