



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de Tickets de combustibles operacional para uso de la DIGEIG

**Comparación de Precios
DIGEIG-CCC-CP-2021-0002**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 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 de **Comparación de Precios para la Adquisición de Tickets de combustible operacional para uso de la DIGEIG**, de Ref. DIGEIG-CCC-CP-2021-0002.

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 la **Adquisición de Tickets de combustible operacional para uso de la DIGEIG**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica.

Rubro	Ítems	Denominación	Presupuesto
15011500	15011506	Gasolina	1,540,000.00
15011500	15011505	Gasoil	700,000.00
Total General RD\$			2,240,000.00

Se requiere combustible (gasolina) bajo la modalidad de gasto mediante tickets con las siguientes denominaciones:

Cantidad de tickets	Tipo de combustible	Denominación	Total (RD\$)
1065	Gasolina	RD\$1,000.00	1,065,000.00
930	Gasolina	RD\$500.00	465,000.00
25	Gasolina	RD\$200.00	5,000.00
50	Gasolina	RD\$100.00	5,000.00
700	Gasoil	RD\$1,000.00	700,000.00

2.1 EXPENDIO A DOMICILIO:

Se requiere combustible Diesel (Gasoil) bajo la modalidad de gasto a domicilio, el mismo será pagado con los tickets

Suministro de Gasolina:

- Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser válidos por un (1) año y serán entregados a requerimiento de la institución en las fechas, cantidades y denominaciones requeridas en el apartado 18. Entrega y recepción.
- El proveedor deberá contar con un sistema de entrega de tickets con las denominaciones indicadas. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha de emisión.
- El oferente deberá disponer de estaciones de combustibles habilitadas para el uso de los tickets a lo largo del Territorio Nacional, siendo obligatoria la presencia en los siguientes destinos donde nuestra institución tiene presencia: Distrito Nacional y Santiago de los Caballeros. Requiriéndose necesariamente estaciones en el sector o sectores aledaños a Gascue, donde se encuentran las oficinas de la DIGEIG, para garantizar un suministro efectivo a las unidades vehiculares de la flotilla de la entidad.
- Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustible indicando: 1) Nombre de la estación, 2) Dirección exacta, 3) Teléfono y 4) Nombre de la persona responsable de la estación.
- Comprometerse a cumplir con la legislación ambiental según le corresponda, durante toda la vigencia del contrato. Especialmente con las disposiciones de la Ley Núm. 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales. Para lo cual nos suministrará una copia del permiso, constancia o licencia ambiental expedido por el Órgano Rector.

Suministro de Gasoil a domicilio:

- El despacho de combustible a domicilio se hará a solicitud de la DIGEIG, según sea requerido.
- Será transportado en camiones cisterna especializados para transporte de Gasoil, y despachado en las fechas y cantidades coordinadas.
- **El gasoil será suministrado para la Planta Eléctrica, con una capacidad de alrededor 60 galones, la cual se encuentra ubicada sobre el terreno en el sótano de maquinarias del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte,**
- Dicho suministro debe de cumplir con las especificaciones de la norma EN 590 o ASTM D975.
- El camión de abastecimiento debe tener accesorios de acople para boquilla de seguridad en el tanque y la etiqueta de calibración emitida por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). Debe contar con un kit para atención de derrames acorde a la sustancia transportada y extintores adecuados para atención de emergencias.
- El personal que realice el suministro debe estar debidamente entrenado para atender las situaciones de emergencias que se puedan presentar. A fines de reclamar el pago, el proveedor emitirá una factura con Número de Comprobante Fiscal (NCF) Gubernamental, indicando el combustible suministrado y un conduce de entrega indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia del despacho.
- Para el suministro a domicilio el Oferente deberá considerar en su propuesta los siguientes aspectos: 1. Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio, (según Resolución Oficial Semanal), 2. Licencia de distribuidor vigente expedido por el Ministerio de Industria y Comercio.

3. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Miércoles 13 de octubre 2021
2. Presentación de aclaraciones	Hasta el martes 19 de octubre 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el jueves 21 de octubre 2021
4. Presentación de ofertas	Lunes 25 de octubre 2021 a las 01:00 pm
5. Apertura de ofertas.	Lunes 25 de octubre 2021 a las 01:00 pm
6. Evaluación de ofertas	Hasta el jueves 28 de octubre 2021.
7. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	Jueves 28 de octubre 2021
8. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Miércoles 03 de noviembre 2021
9. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Miércoles 03 de noviembre 2021
10. Apertura Oferta Económica	Jueves 04 de noviembre 2021 a las 10:00 am.
11. Evaluación Ofertas Económicas	Lunes 08 de noviembre 2021
12. Acto de Adjudicación	Martes 09 de noviembre 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 09 de noviembre 2021
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes 16 de noviembre 2021.
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.

4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE “A” Y SOBRE “B”

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 10:00 A.M. del día **25 de octubre del 2021**.

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), ubicada en la Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 12, Santo Domingo, 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 en el lugar y hora indicada.

5. 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 DIGITAL en memoria (USB o CD). Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser un escaneado de la original.

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/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
Presentación De Ofertas
REFERENCIA: DIGEIG-CCC-CP-2021-0002

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).

6. 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 de Proveedores del Estado (RPE)
4. Certificación de pago de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos.
5. Certificación de pago de impuestos al día de la Tesorería de la Seguridad Social.
6. Nombre y Domicilio del proveedor (Tarjeta Registro Mercantil actualizado).
7. 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 o Pasaporte si no reside en el país.
8. En caso de que el representante ejerza una función pública debe anexar una constancia o certificación que lo establezca.
9. Copia de los Estatutos Sociales, Nómina de Accionistas y Acta de la última Asamblea realizada.
10. Número de cuenta bancaria registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas, donde se realizarán las transferencias de pagos.
11. Poder especial otorgado al representante legal ante Notario Público Nacional. Si el poder de representación es suministrado en el Acta de Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas o que los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

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, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las 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 con lo solicitado en el punto No.2 (DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS).
2. Las licencias y/o permisos del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM), según corresponda.
3. Listado de estaciones de expendio del combustible.
4. Certificación NORDOM 476-gasolina sin plomo.
5. NORDOM 415-Gasoil.
6. Certificación garantía del combustible a ser adquirido emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA o DGA), según aplique.

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

1. **Formulario de Presentación 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. La presentación de esta garantía en el sobre de oferta económico es de cumplimiento OBLIGATORIO y la omisión en la presentación o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato al indicado, significará la desestimación de la oferta sin más trámite, en concordancia con el Artículo 114 del Reglamento 542-12 de la Ley de Compras y Contrataciones.

8. MONEDA DE LA OFERTA:

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

9. CONDICIONES DE PAGO:

Se realizará un único pago con posterioridad a la entrega total, verificada y aprobada, de los tickets adquiridos, según se indica: LA ENTIDAD CONTRATANTE realizará el pago a los 30 días después de la entrega y recepción de factura con comprobante fiscal gubernamental válido.

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.

La forma de pago se cumplirá siempre que el proveedor esté al día en sus obligaciones impositivas con la DGII y la TSS.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

Núm.	Criterios 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.	Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
4.	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS.		
5.	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS.		

6.	Documentos legales debidamente presentados vigentes en tiempo y fecha.		
----	--	--	--

Núm.	Criterios de evaluación técnica	Cumple	No cumple
1.	Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada.		
2.	Las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) o la institución competente.		
3.	Listado de estaciones en las que se puedan utilizar los tickets.		
4.	Certificación NORDOM 476-GASOLINA SIN PLOMO y NORDOM 415-Gasoil		
5.	Certificación garantía del combustible a ser adquirido emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA o DGA), según aplique.		

11. APERTURA DE 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 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 estas.

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 Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los Oferentes 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.

13. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación de las propuestas económicas es basado en el menor precio ofertado, el cual se define a continuación:

Descuento en porcentaje: se trata del descuento ofertado sobre el valor del monto contratado, será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato. Este descuento se materializará en la entrega de tickets adicionales equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado.

El monto de la oferta se considerará a partir de la cantidad de las unidades de medidas (galón) multiplicado por el precio oficial al momento de la apertura de las propuestas económicas, menos el descuento ofertado por el proveedor en cada caso.

14. 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente que: 1) más le favorezca a la institución en proporción de estaciones a nivel nacional, 2) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 3) Que presente el mayor descuento sobre el monto contratado, y 4) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en esta especificación técnica.

Si se presentase una sola oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes, 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.

16. 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.

17. 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 de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) certificada, el importe de la garantía será de un uno por ciento (**1%**).

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 Ética e integridad gubernamental solicitará 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.

18. OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL ADJUDICATARIO:

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

- Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
- Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos;
- El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
- En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante. El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere;
- El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.

19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Los tickets serán entregados a la persona designada en las denominaciones requeridas en el apartado 2. Descripción de los bienes y servicios, en las cantidades totales requeridas, luego de certificado el contrato.

Adicional: de ser incluidos en la propuesta un porcentaje de descuento representado en tickets adicionales, la entrega de dichos tickets prepagados de combustible deberá ser realizada por el monto equivalente al porcentaje de descuento total a ser identificado en su propuesta económica.

Los tickets prepagos a entregar deben de ser válidos por un (1) año a partir de la emisión de estos.

El combustible será entregado por las cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas. Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de compra, se procede a la recepción definitiva.

20. FORMULARIOS TIPO

El oferente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

21. 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)**

Para cualquier información adicional deberá ponerse en contacto con la Unidad de Compras y Contrataciones al teléfono 809-685-7135, extensiones 2003 y 2009. Correos electrónicos: esthefania.felix@digeig.gob.do y moises.taveras@digeig.gob.do.

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta, así como dejar sin efecto el presente proceso en cualquier momento, previo a la adjudicación.