



**REPÚBLICA DOMINICANA  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD  
ALIMENTARIA"**

**MINISTERIO DE HACIENDA**



**DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICA Y PLIEGO DE  
CONDICIONES**

**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE COMBUSTIBLES  
PARA EL PERIODO JULIO-DICIEMBRE DEL AÑO 2020**

**PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS**

---

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**JUNIO, 2020**

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, los cuales contendrán 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 Servicios De Combustibles Para El Suministro del periodo Julio-Diciembre 2020. DGCN-CCC-CP-2020-0003.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente 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 Servicios De Combustibles Para El Suministro del Periodo Julio-Diciembre 2020 DGCN-CCC-CP-2020-0003** de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica.

<u>Tipo de combustible</u>	<u>Cantidad total</u>
Ticket pre-pagados	RD\$ 1, 800,000.00

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de Combustible requerido: Gasolina y Diesel</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Validez de los Ticket Pre-pagos: Los Ticket a entregar deben ser válidos por 1 año.</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Denominaciones de los Ticket: los ticket debe de ser de las denominaciones de 500, 300 y 200</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La ubicación Geográfica: de la estación de combustible principal debe estar dentro del perímetro de las avenidas siguientes: Al norte: Ave.27 de Febrero, suroeste ave. Luperon, y este ave. Máximo Gómez</b></li><li>• <b>Presencia en las diferentes regiones del país, principalmente en donde funciona nuestras Delegaciones Peravia, Santiago y la Provincia Duarte</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Los tickets expedidos deben aplicar para el uso de otros servicios ofrecidos en la estacion</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Modalidad de Expendio: Ticket pre-pagos</b></li></ul>
<b>Para el combustible a suministrar de manera directa en la estación de expendio del proponente los Oferentes deben presentar las licencias y/o permisos correspondientes del</b>

Ministerio de Industria y Comercio (MIC) o la institución competente

### 3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de la ejecución de los servicios de combustibles para el suministro Julio-Diciembre del año 2020.

### 4. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	30/06/2020. 12:00 AM
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 08/07/2020.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 10/07/2020
4. Recepción de Ofertas técnicas (sobre A) y Económicas (sobre B) y muestras, si aplica.	El 10/07/2020 Hasta las 2:00 pm Apertura 3:00 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación de las Credenciales/Ofertas técnicas	10/07/2020.
6. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	El 10/07/2020.
7. Periodo de subsanación de errores.	Hasta el 13/07/2020.
8. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	El 13/07/2020.
9. Apertura Sobre B Oferta Económicas	El 14/07/2020. 10:00 AM
10. Evaluación de Ofertas Económicas	EL 14/07/2020.
11. Acto de Adjudicación	El 15/07/2020.
12. Notificación y publicación de Adjudicación	El 15/07/2020.
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 22/07/2020.
14. Suscripción del Contrato	El 22/07/2020.
15. publicación del Contrato en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 5. 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 12:00 A.M. del día 09/07/2020

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en la Dirección General del Catastro Nacional en acto público ante el Comité de Compras de esta Institución, y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones Carmen Lora Iglesias, ubicada en las oficinas de la Sede Central.

**\*Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes, 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" Y MUESTRAS:

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**. 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.

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

Dirección General del Catastro Nacional

**Referencia: DGCN-CCC-CP-2020-0003**

Dirección: **Av. Jiménez moya, esq. Independencia, Santo Domingo, DN**

Teléfono: **(809) 533-1555 ext. 2026, 2027**

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. Dos (2) copias de contratos, facturas u órdenes de compras, especificando que han realizado trabajos similares a los solicitados en el presente proceso, acompañado de sus dos (2) certificaciones, evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución del mismo. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución pública con la que haya contratado anteriormente) y deben contener, como mínimo:
  - a. Nombre de la entidad contratante (emisor),
  - b. Nombre del contratista (oferente),
  - c. Número de orden o contrato,
  - d. Nombre del bien contratado,
  - e. Fecha final de cumplimiento del contrato y
  - f. Conclusión del suministro a satisfacción del cliente.

Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.

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 a 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 a lo solicitado en el punto No. 2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS)
2. Las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio (MIC) o la institución competente
3. Presentación de listado de estaciones afiliadas que se puedan utilizar con los tickets en caso que tengan.

## **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 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, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica: **LA ENTIDAD CONTRATANTE** realizará los pagos mensualmente a los 30 días después de la entrega de los tickets y recepción de factura.

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. 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”**:

<b>Criterio de Evaluación Credenciales</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034);</b>		
2	Formulario de información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>		
3	Dos (2) copias de contratos, facturas u órdenes de compras, especificando que han realizado trabajos similares a los solicitados en el presente proceso, acompañado de sus dos (2) certificaciones, evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución del mismo. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución pública con la que haya contratado anteriormente) y deben contener, como mínimo: a. Nombre de la entidad contratante (emisor), b. Nombre del contratista (oferente),		

	c. Número de orden o contrato, d. Nombre del bien contratado, e. Fecha final de cumplimiento del contrato y f. Conclusión del suministro a satisfacción del cliente.	
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE). <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)</b>	
5	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS. Este documento será verificado en nuestro sistema <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)</b>	
6	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS. Este documento será verificado en nuestro sistema <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)</b>	
7	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada a través de la <i>"Plantilla de evaluación técnica"</i> .	
8	Las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio (MIC) o la institución competente	
9	<b>Presentación de listado de estaciones afiliadas que se puedan utilizar con los tickets en caso que tengan.</b>	

## 12. 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 las muestras** de los artículos ofertados, **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.

### **13. 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.

### **14. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA**

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

Descuento en porcentaje: Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, el cual 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 entrega de tickets adicionales cuando se adquieran los tickets de combustible (del monto contratado), 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.

## **15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El Comité de Compras evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, economía, objetividad 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 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, la idoneidad del Oferente.

Si se presentase una sola Oferta, ella 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.

## **16. EMPATE ENTRE OFERENTES**

**En caso de empate entre dos o más Oferente se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:**

**El Comité de Compras procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.**

## **17. 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.

## 18. 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 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%).

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.

## 19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Serán distribuidos mensualmente por un período de seis (6) meses (desde julio hasta diciembre 2020). Se entregarán en la Dirección General del Catastro Nacional en el Departamento Administrativo-Financiero en los primeros cinco (5) días de cada mes, denominaciones solicitadas:

Adicional: Ticket pre-pagados de combustible por el monto equivalente al porcentaje de descuento mensual, que debe ser identificado en su propuesta económica.

Los Ticket pre-pagos a entregar deben ser válidos por 1 año.

El combustible será entregado en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por la **Dirección General del Catastro Nacional** 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.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

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

## **20. FORMULARIOS TIPO**

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente 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)**