



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIO

CONANI-CCC-CP-2019-0026

FICHA TECNICA

“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA USO DE LA OFICINA PRINCIPAL, REGIONALES, MUNICIPALES, HOGARES DE PASO Y PLANTAS ELECTRICAS DE LA INSTITUCION”.



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2019.

1- CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “**Suministro de Combustible para uso de la Oficina Principal, Regionales, Municipales, Hogares de Paso y Plantas Eléctricas de la Institución**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Comparación de Precio, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen los bienes solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que tengan al día el pago de sus compromisos con el Estado.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los bienes y bienes que se detallan a continuación:

2.1 Descripción de los Bienes:

No. Ítems	Cantidad/ Importe	Nombre de los bienes	Unidad/ Medida	Especificaciones técnicas
1	RD\$600,000.00	Gasol Premium para Plantas Eléctricas: (2) Oficina Principal, (7) Hogares de Paso: Ángeles Santiago, Jarabacoa, Santiago Masculino, Romana, Azua, Moisés y V Centenario.	Unidad	Gasol Premium a requerimiento de la institución, mediante entrega de: 450 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00) 750 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$100.00) 300 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1000.00)
2	RD\$1,000,000.00	Gasol Premium Para Flotilla Vehicular , correspondiente a la Oficina Principal.	Unidad	Gasol Premium a requerimiento de la institución, mediante entrega de:

				250 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$2,000.00). 500 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00) 250 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1000.00)
3	RD\$700,000.00	Gasoil Premium (7) Hogares de paso: Ángeles Santiago, Jarabacoa, Santiago Masculino, Romana, Azua, Moisés, Angelito V Centenario.	Unidad	Gasoil Premium a requerimiento de la institución, mediante entrega de: 500 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00) 500 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$100.00) 400 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1000.00).
4	RD\$950,000.00	Gasoil Premium Oficinas (11) Municipales: en Monte Plata, Los Alcarrizos, Salcedo, Boca Chica, Dajabón, Jimaní, Puerto Plata, Higüey, Las Terrenas, Azua y Cabrera.	Unidad	Gasoil Premium a requerimiento de la institución, mediante entrega de: 700 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00) 500 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$100.00) 550 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1000.00)
5	RD\$650,000.00	Gasoil Premium (9) Oficinas Regionales: en San Francisco, Barahona; La Vega, Mao, Metropolitana, San Juan, Valdesia, Santiago, La Romana.		Gasoil Premium a requerimiento de la institución, mediante entrega de: 500 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00) 500 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$100.00) 350 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1000.00)

Importante: Se adquirirán de manera exclusiva tickets preparados (Impresos en papel de seguridad, identificados con el nombre de la empresa, fecha, valor y codificados de barra) así como también, bajo la modalidad de suministro de gasoil a domicilio, transportados en camiones a nivel nacional.

2.2. Requerimientos a ser considerados por los oferentes participantes en el proceso:

- **Ubicación geográfica:** La ubicación de la estación de expendio de combustible debe encontrarse incluida dentro del perímetro, regional o provincia descrito a continuación:

Distribución de las Oficinas Municipales y Regionales:

Municipales: Monte Plata, Los Alcarrizos, Salcedo, Boca Chica, Dajabón, Jimaní, Puerto Plata, Higüey, Las Terrenas, Azua y Cabrera.

Regionales: San Francisco, Barahona; La Vega, Mao, Metropolitana Provincia Santo Domingo, San Juan, Valdesia, Santiago, La Romana.

Distribución de los Hogares de Paso:

- Santiago
- La Romana
- Azua
- Jarabacoa

Nota: Los interesados en participar en el proceso, deben de realizar su propuesta en base a experiencia en este tipo de bienes.

3. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS 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 dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

3.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRE “A”:

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

- ✓ Formulario de presentación de la oferta **(SNCC. F034)**
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Declaración jurada.
- ✓ 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.
- ✓ Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Si procede).
- ✓ Copia del Registro Mercantil. (Si Procede)
- ✓ Especificaciones técnicas de los bienes ofertados.
- ✓ Certificación de Calidad.
- ✓ Licencia o permiso sanitario expedido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Certificación expedida por el proveedor de que su personal está debidamente entrenado y capacitado para el manejo de estos bienes.
- ✓ Presentar por lo menos tres (3) comunicaciones de referencias de clientes anteriores.
- ✓ Declaración escrita y firmada de disponibilidad de tiempo personal, recursos materiales y equipos adecuados para los trabajos requeridos.
- ✓ Metodología de trabajo.
- ✓ Cronograma y plan de trabajo.
- ✓ Currículum del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045).**
- ✓ Experiencia profesional del personal principal **(SNCC.D.048).**
- ✓ Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049).**
- ✓ Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley Sobre Compras y Contrataciones en Artículo No. 14 que trata sobre qué No podrán ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: "Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a los que se refiere los Numerales 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria."
- ✓ Copia de la cédula de identidad y electoral del gerente o persona que este facultado(a) para firmar.
- ✓ Poder de representación o acta de asamblea que designa al gerente. (si aplica).
- ✓ Licencia correspondiente del MICM que le acredita a tener y / x estaciones en x ubicación de instalaciones.
- ✓ Certificación de garantía del producto, según corresponda emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique).
- ✓ Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 220 GLP, NORDOM 221 FUEL OIL NORDOM 643 Combustible gaseoso, NORDOM 415 Gasoil, NORDOM 476 Gasolina.

Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable y los mismos poseen un plazo breve, de cinco (5) días, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante del

“Sobre A” (Credenciales). Si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedará descalificada sin más trámite.

3.2. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION CONTENIDA EN EL “SOBRE B”

Los documentos contenidos en el Sobre B “Oferta Económica” deberán ser presentados en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta junto con dos (2) 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.

3.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE B “OFERTA ECONÓMICA”:

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033).
- ✓ Garantía de la Seriedad de la Oferta consistente a un Uno por Ciento (1%) del total de la oferta, correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros** a nombre del **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia**. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguros la misma tiene que ser de una Compañía aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.
- ✓ La Garantía de Seriedad de Oferta debe indicar “A primer requerimiento”.
- ✓ Es imprescindible presentar la oferta totalizada por Ítems.

Nota:

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico; de optar a presentarla en línea, la **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** debe tener la firma digital, de no ser así deben traerla el día de la apertura en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito, su propuesta quedara descalificada sin más trámite.

Forma de identificación de los sobres:

El “Sobre A” y el “Sobre B” contenida de la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACION: Documentos requeridos (Sobre A) Oferta Técnica y Económica (Sobre B)

Comparación de Precio: **CONANI-CCC-CP-2019-0026**

Los documentos contenidos en el “Sobre A y Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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.

3.4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- ✓ La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ Insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta.
- ✓ La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado, y/o con contradicciones.
- ✓ La falta de presentación del Formulario **(SNCC.F.033)** que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.

4. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

5. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico:

auxiliardecompras3@conani.gov.do y compras@conani.gov.do.

6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **14 de junio del 2019, a las 10:00 a.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

7. Obligaciones mínimas del adjudicatario:

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

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para toda la acción derivada de la contratación;
- b) Contar con la línea de bienes para contacto con la institución;
- c) Ser responsable del combustible, su carga transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se derivan de este acto;
- d) En el caso de que el suministro de combustible sea a domicilio, mantener asegurado los vehículos utilizados durante la vigencia del contrato;

- e) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- f) Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.
- g) Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
- h) En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo de setenta y dos (72) horas, el adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, si los hubiere;
- i) 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.

7.1 Disposiciones obligatorias:

Para fines de garantizar la calidad de los productos derivados del petróleo que comercializan las empresas importadoras y distribuidoras autorizadas, se establecen las siguientes disposiciones obligatorias:

- a) Para dar inicio y previo al abastecimiento de combustible de unidades transportadoras, las empresas importadoras y/o refinadoras deberán proceder a la eliminación de cualquier remanente o residuo de combustible que pudiese permanecer en los depósitos de esas unidades a las cuales se les suplirá combustible, eliminando de esta manera la posibilidad de contaminación o mezcla indebida con el producto que se vaya a suministrar.
- b) Toda empresa importadora y/o refinadora autorizada que realice abastecimientos de combustible a unidades transportadoras (camiones), será la responsable, al finalizar el llenado, de la colocación y el buen estado de los procintos de seguridad, que se instalaran en las válvulas de llenado del camión transportador de combustible y en las tapas de los comportamientos de los mismos.
- c) Las facturas de ventas o conduces emitidos por las empresas correspondientes a los combustibles vendidos (en el caso de los tickets), deberán indicar, la cantidad en galones suministrados y el precio de venta autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, además deben ser firmados y sellados por el personal asignado por la institución, en las distintas dependencias.
- d) Toda empresa debe contar los permisos pertinentes, para poder transportar los productos derivados del petróleo, de manera que garanticen un transporte seguro dentro de las normas de seguridad ambiental e industrial con personal técnico debidamente entrenado en el manejo de dicho combustible.
- e) Los tickets serán entregados a requerimiento del Enc. Sección de Bienes Generales, y en las denominaciones requeridas por la institución.
- f) Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustible indicando: nombre de la estación, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la estación y correo electrónico.
- g) El suministro de combustible a domicilio se realizará a solicitud de la entidad contratante, en las cantidades requeridas y para las localidades indicadas.
- h) Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio, (Según Resolución Oficial Semanal).

8. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.conani.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.conani.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a: auxiliardecompras2@conani.gov.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

9. Programa de Suministro

Los pedidos se entregarán en el lugar indicado por el **Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia**.

10. Plan de Entrega:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último entregará todos los bienes adjudicados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido, mediante el correspondiente pedido, enviado por el Departamento de Compras y Contrataciones.

11. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS:

El Perito evaluador designado por el Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitadas bajo la modalidad de cumple/no cumple y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio, experiencia y garantía de los bienes.

Las ofertas presentadas a través de la Plataforma del Portal Transaccional, deben ser abiertas en el mismo acto, haciendo mención de que, dichas ofertas llegaron por esa vía.

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

12. 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 la 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.

13.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa 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 se realizará por ítems, es decir al o a los proveedores cuya propuesta resulte ganadora en el presente proceso.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no cumple. La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

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

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para realizar los bienes solicitados.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente.

Garantía del trabajo y Experiencia. Con suficiente experiencias y recomendación que garantice el trabajo que realizará.

14.DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Unidad Administrativa podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

15.CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**15.1 Vigencia del Contrato:**

La vigencia del contrato tres (03) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento.

15.2 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de tres (3) meses contados a partir de la firma y/o registro del contrato conforme al requerimiento de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

15.3 Incumplimiento del contrato:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de garantía del servicio brindado.

15.4 Recepción Definitiva:

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por el Depto. De Bienes Generales.

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

16.FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

17.FORMA DE PAGO:

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los bienes y a presentación de factura.

18.SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DEL PROCESO:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 340-06 Sobre compras y Contrataciones citamos: "Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que corresponda, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- ✓ Advertencias escritas,
- ✓ Ejecución de las garantías,
- ✓ Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato y Rescisión unilateral
- ✓ sin responsabilidad para la entidad contratante.

Nota: De acuerdo a cada caso se aplicará a sanción que corresponda, cada caso es único e independiente

19.OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los bienes ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

