



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-DAF-CM-2019-0038

FICHA TECNICA

“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA USO DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LAS OFICINAS REGIONALES Y MUNICIPALES, DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION”.



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2019.

1- CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “**SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA USO DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LAS OFICINAS REGIONALES Y MUNICIPALES, DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION**”, 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 Compra Menor, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen los servicios 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 SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

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

2.1 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, la adjudicación se realizará por ítems.

No. Ítems	Cantidad/Importe	Nombre de los bienes	Unidad/Medida	Especificaciones técnicas
1	RD\$80,000.00	Gasoil Regular uso Oficina Regional La Vega.	Unidad	Gasoil regular a requerimiento de la institución, mediante entrega de 80 (Ticket pre-

				pagados de combustible de RD\$1,000.00).
2	RD\$80,000.00	Gasoil Regular uso San Francisco de Macorís	Unidad	Gasoil regular a requerimiento de la institución, mediante entrega de 80 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1,000.00).
3	RD\$250,000.00	Gasoil Regular uso Oficina Regional y Municipales: La Romana, Higüey, Bávaro, El seibo y Hato Mayor, Higuamo San Pedro de Macorís, Sabana de la Mar.	Unidad	200 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00) 250 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$100.00) 125 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1000.00)
4	RD\$250,000.00	Gasoil regular Oficinas Regionales y Municipales, en Cibao Norte, Noroeste Mao, Puerto Plata, Villa Altagracia, Dajabón, Salcedo, Bonao, Sosua, Samaná y Cotui.	Unidad	Gasoil regular a requerimiento de la institución, mediante entrega de 250 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$1,000.00).
5	RD\$300,000.00	Gasoil regular Oficinas Regionales y Municipales en Valle San Juan, Enriquillo Barahona, Azua, San José de Ocoa, Haina, Pedernales, Jimaní, Elías Piña.	Unidad	Gasoil regular a requerimiento de la institución, mediante entrega de 600 (Ticket pre-pagados de combustible de RD\$500.00).

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:

1- Regional La Vega

- 2- Regional San Francisco de Macorís
- 3- Regional Cibao Norte
- 4- Regional Yuma La Romana
- 5- Regional del Valle San Juan
- 6- Regional Noroeste Mao
- 7- Regional Enriquillo Barahona
- 8- Regional Higuamo San Pedro de Macorís
- 9- Oficina Municipal Puerto Plata
- 10- Oficina Municipal Azua
- 11- Oficina Municipal San José de Ocoa
- 12- Oficina Municipal Villa Altagracia
- 13- Oficina Municipal Bavaro
- 14- Oficina Municipal Haina
- 15- Oficina Municipal Dajabón
- 16- Oficina Municipal Salcedo
- 17- Oficina Municipal Higüey
- 18- Oficina Municipal Bonao
- 19- Oficina Municipal Sosua
- 20- Oficina Municipal Jimaní
- 21- Oficina Municipal El Seibo
- 22- Oficina Municipal Hato Mayor
- 23- Oficina Municipal Pedernales
- 24- Oficina Municipal Sabana de la Mar
- 25- Oficina Municipal Elías Piña
- 26- Oficina Municipal Samaná
- 27- Oficina Municipal Cotuí

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

2. 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.
- ✓ 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 servicios ofertados.

- ✓ Presentar, por lo menos, tres (3) comunicaciones de referencias de clientes anteriores.

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea en línea, o sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico, pero es indispensable incluir la documentación en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito su propuesta quedará descalificada sin más trámite, al igual que los documentos No subsanables del numeral 3.1 de la presente ficha técnica.

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

4. Licencia correspondiente del MICM que le acredita a tener y / x estaciones en x ubicación de instalaciones.
5. Formulario de presentación de la oferta (SNCC. F033)
6. Certificación de garantía del producto, según corresponda emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique).
7. Cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 220 GLP, NORDOM 221 FUEL OIL NORDOM 643 Combustible gaseoso, NORDOM 415 Gasoil, NORDOM 476 Gasolina.

3.1 Los errores NO subsanables en este procedimiento son:

- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta **SNCC.F.033, SNCC.F.034 y SNCC.F.042**, y/o que no estén debidamente llenados firmados y sellados por la persona autorizada.

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) Compra Menor: CONANI-DAF-CM-2019-0038

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.

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.

4.1 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:

auxiliardecompras2@conani.gov.do y compras@conani.gov.do.

4.2 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 las acciones derivadas de la contratación;
- b) Contar con la línea de servicios 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 sea 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, y de reparaciones si los hubiere;
- i) El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajuste de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.

Importante: Mediante el presente documento, se adquirirán de manera exclusiva al (los) adjudicatario (s) el consumo de combustible bajo las modalidades de 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.

4.3 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 precintos 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 Servicios 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 realizara 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).

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 Programa de Suministro

Los pedidos se entregarán en el lugar indicado por el **Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia**, al o los oferentes que resulten adjudicados.

5. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **13 de Noviembre del 2019, a las 11:00 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.

6. 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 servicio.

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.

6.1 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.

7. 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 servicios 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.

8. 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.

9. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

9.1 Vigencia del Contrato:

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

9.2 Incumplimiento del contrato:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

10. Recepción Definitiva:

Si los Servicios 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 Servicios Generales

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

11. 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.

12. 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 servicios y a presentación de factura.

13. 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

14. 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 servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o 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.

