



**CCRD**

**CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**FICHA TÉCNICA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002**

**“Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la  
Institución”**

*Handwritten notes in blue ink on the right margin: "SUSP" and "BIB BEDI"*

## Contenido

1)	Invitación a presentar ofertas .....	4
2)	Objetivo general.....	4
3)	Normativa Aplicable .....	4
4)	Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica .....	5
5)	Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica .....	5
6)	Objeto de la contratación .....	6
7)	Requerimientos mínimos obligatorios .....	6
8)	Criterios de evaluación .....	6
9)	Evaluación técnica .....	6
10)	Cronograma de Actividades .....	7
11)	Moneda de la Oferta.....	9
12)	Precio de la oferta .....	9
13)	Condiciones de Pago.....	9
14)	Fuente de Recursos Internos .....	9
15)	Demostración de Capacidad para Contratar.....	9
16)	Representante Legal .....	10
17)	Subsanaciones .....	10
18)	Errores no Subsanables del Proceso.....	10
19)	Rectificaciones Aritméticas .....	11
20)	Garantías .....	11
<input type="checkbox"/>	Garantía de Seriedad de la Oferta.....	11
<input type="checkbox"/>	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	12
21)	Devolución de las Garantías .....	12
22)	Consultas.....	12
23)	Circulares.....	13
24)	Enmiendas.....	13
25)	Presentación de Propuestas.....	13
26)	Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A” .....	13
27)	Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	16
28)	Documentos a Presentar en la Oferta Económica “Sobre B” .....	17
29)	Forma de Presentación de las Ofertas Económicas “Sobre B” .....	17
30)	Evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” .....	17
31)	Evaluación Oferta Económica “Sobre B” .....	18
32)	criterios de Adjudicación .....	19
33)	Empate entre oferentes .....	19
34)	Declaratoria de Desierto.....	20
35)	Acuerdo de Adjudicación .....	20
36)	Adjudicaciones Posteriores .....	20
37)	reclamos, impugnaciones y controversias.....	20
38)	Validez del Contrato.....	21
39)	Garantía de Fiel cumplimiento .....	21
40)	Perfeccionamiento del Contrato.....	22
41)	Plazo para la Suscripción del Contrato .....	22
42)	Incumplimiento del Contrato.....	22
43)	Efectos del Incumplimiento.....	22
44)	Ampliación o Reducción de la Contratación .....	22

RED5  
We/P  
Bb

Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002

45) Finalización del Contrato.....	23
46) subcontratos .....	23
47) Vigencia del Contrato.....	23
48) Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega .....	23
49) Tipo de Formularios.....	23
50) Anexos:.....	24

REDI

BB

Alfon

CCC

### 1) INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana les invita a participar en el procedimiento de Comparación de Precios de Referencia No. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002, a los fines de presentar su mejor oferta, para la “Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución”.

La presente invitación se hace de conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

### 2) OBJETIVO GENERAL

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 los oferentes que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios, para la “Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002”.

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.

Este procedimiento de Comparación de Precios para la “Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.: CAMARA CUENTAS-CCC-CP 2023-0002”, está dirigido a todos los oferentes que deseen participar, sean estas personas físicas o jurídicas, así también, a las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), que se encuentren en condición de suministrar el bien o servicio requerido y cumplan con este documento.

### 3) NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley n.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley n.º 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto n.º 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se observarán las siguientes disposiciones:

WJF BSS

REDS

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley n.º 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley n.º 340-06, emitido mediante el Decreto n.º 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su reglamento de aplicación aprobado mediante decreto No. 06-04
- 5) Ley 200-04 General De Libre Acceso a la Información Pública
- 6) Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- 7) Decreto n.º 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 8) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 9) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 10) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 11) La Adjudicación;
- 12) El Contrato;
- 13) La Orden de Compra.

De manera referencial:

- 14) Las políticas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 15) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas

#### 4) CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### 5) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios deberán adquirir la Ficha Técnica disponible de manera gratuita en la página Web de la institución ([www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)).

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución ([www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)), deberá notificar mediante el correo electrónico [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do), a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

## 6) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002”, correspondiente a seis (6) meses, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica.

Modalidad del Combustible	Distribución promedio mensual	Denominación de los Tickets	Cantidad de Tickets	Monto a contratar
Tickets de combustible	RD\$702,300.00	100.00	2,280 de 100.00	228,000.00
		200.00	3,384 de 200.00	676,800.00
		500.00	3,678 de 500.00	1,839,000.00
		1,000.00	1,470 de 1,000.00	1,470,000.00
			<b>TOTAL A CONTRATAR RD\$</b>	<b>4,213,800.00</b>

## 7) REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

- **Tipo de combustible requerido:** Gasolina y Gasoil
- **Validez de los tickets:** los tickets a entregar deben ser validos por 1 año y renovables luego de su primer vencimiento.
- **Consumo mediante tickets:** El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha de emisión.
- **Ubicación geográfica:** La ubicación de la estación más cercana deberá estar un radio máximo de 2 km a la redonda, desde la ubicación de la institución.
- Los tickets de combustible serán entregados en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
- El descuento que establezca la oferta deberá ser aplicado en cada factura o mediante nota de crédito, que debe ser emitida conjuntamente con la factura.

## 8) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará utilizando el método de puntaje, donde la oferta técnica será evaluada en base a un puntaje máximo de 70, y la oferta económica 30 puntos, para un total de 100 puntos.

## 9) EVALUACIÓN TÉCNICA

Los 70 puntos asignados a la oferta técnica serán distribuidos en los criterios que se detallan a continuación y en función de los puntos asignados a cada criterio.

Para el cálculo de estos criterios, el oferente debe suministrar el listado de estaciones, tanto el PDF (firmado y sellado) como en formato digital (Excel o Word), este no debe contener estaciones repetidas, de modo que permita realizar las validaciones de lugar con rapidez. El listado debe contener mínimamente los siguientes datos: **Nombre de la Estación, Nombre del responsable, Nombre y número de la calle, Provincia, Ciudad/Municipio, Número telefónico.**

**Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002**

No.	Criterio	Puntaje Máximo	Forma de Cálculo
1	Cantidad de estaciones en un radio menor o igual dos (2) Kilómetros a la redonda, desde la ubicación de la institución (Av. 27 De Febrero, esq. Abreu, San Carlos, D.N.), donde puedan ser canjeados los tickets.	10	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan menor cantidad se les descontará un punto, según el orden de prelación.
2	Cantidad de estaciones en todo el territorio Nacional, donde puedan ser canjeados los tickets.	25	La puntuación máxima de cada criterio se le otorgará al/los oferentes/s que presente/n la mayor cantidad de estaciones, la puntuación de los demás oferentes se determinará multiplicando la puntuación máxima del criterio por el resultado de dividir la cantidad de estaciones presentada por cada oferente entre la cantidad del mayor número de estaciones presentadas, como se detalla en la siguiente fórmula:  <b>Fórmula:</b>  $P = \text{Puntaje alcanzado}$ $P_m = \text{Puntaje máximo del criterio.}$ $C_{me} = \text{Mayor cantidad de estaciones presentadas}$ $C_e = \text{Cantidad de estaciones presentadas por el oferente en consideración.}$  $P = P_m \left( \frac{C_e}{C_{me}} \right)$
3	Cantidad de estaciones en el Gran santo Domingo, donde puedan ser canjeados los tickets.	20	
4	Cantidad de estaciones en las principales autopistas del país, donde puedan ser canjeados los tickets, sin necesidad de desvíos.  Serán consideradas como vías principales las estipuladas en el mapa definido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), estas son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autopista Duarte</li> <li>▪ Carretera Sánchez</li> <li>▪ Autopista 6 de Noviembre</li> <li>▪ Autopista de Samaná</li> <li>▪ Autopista las Américas</li> <li>▪ Autovía del Este Autopista del Coral</li> <li>▪ Boulevard Turístico del Atlántico</li> <li>▪ Carretera San Cristóbal-Bani-Azua</li> </ul>	8	
5	Presencia en un mayor número de municipios cabecera de las provincias, donde puedan ser canjeados los tickets.	7	
		<b>70</b>	

**10) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de precios.	30 de agosto de 2023
2. Período para realizar Consultas por parte de los interesados.	04 de septiembre de 2023
3. Período para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	06 de septiembre de 2023

**Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
4. Recepción de las Propuestas Técnicas "Sobres A" y Propuestas Económicas "Sobres B".	08 de septiembre de 2023 Hasta las 2:00 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A".	08 de septiembre de 2023 A las 2:30 p.m.
6. Evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	13 de septiembre de 2023
7. Notificación de Errores u omisiones de naturaleza subsanable.	13 de septiembre de 2023
8. Periodo de Subsanación de Ofertas	15 de septiembre de 2023
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	18 de septiembre de 2023
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de propuestas económicas "Sobre B"	19 de septiembre de 2023
11. Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B".	20 de septiembre de 2023 A las 10:00 a.m.
12. Evaluación de las Ofertas Económicas "Sobres B"	21 de septiembre de 2023
13. Adjudicación.	22 de septiembre de 2023
14. Notificación de adjudicación.	En un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. (insertar fecha)
15. Constitución de garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación. (insertar fecha)
16. Suscripción del contrato.	No más de 20 días hábiles después de la fecha de notificación de adjudicación.
17. Publicación de los contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Inmediatamente después de suscritos por las partes
18. Inicio de los Trabajos.	Según lo indicado en Contrato.

Para mayor información comunicarse a la División de Compras y Contrataciones de la CCRD, al teléfono 809-682-3290, ext. 2391, 2392 y 2395 o en el correo electrónico: [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do).

REDS  
 MCF  
 065



### 11) MONEDA DE LA OFERTA

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

### 12) PRECIO DE LA OFERTA

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) anexo, deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Dicho descuento, deberá ser expresado en porcentaje.

El descuento ofertado por el Proponente será fijo durante la ejecución del Contrato y no estará sujeto a ninguna variación por ningún motivo.

### 13) CONDICIONES DE PAGO

Una vez realizada la recepción satisfactoria de la factura correspondiente a la entrega total o parcial de los bienes adjudicados, la entidad contratante procederá a realizar el pago en un plazo de 45 días calendario.

La entrega de los Tickets será realizada mensualmente por el monto y las denominaciones requeridas por la entidad contratante, a más tardar 48 horas luego de realizada la solicitud.

### 14) FUENTE DE RECURSOS INTERNOS

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de conformidad con el artículo 32 del Decreto núm. 543-12 que aprueba el Reglamento sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, bajo el número PCB-CP-3561, por un monto total de cuatro millones doscientos trece mil ochocientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$4,213,800.00), dentro del **presupuesto del año 2023**, que sustentará los pagos del servicio de Combustible a contratar, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 15) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato;
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial y sus actividades comerciales no han sido suspendidas, ni se haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

REDS

5/20/23

6/6

- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación establecidas de antemano en los avisos y la presente Ficha Técnica;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

#### 16) REPRESENTANTE LEGAL

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados y sellados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

#### 17) SUBSANACIONES

A los fines de la presente Comparación de precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a la Ficha Técnica cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante, de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de precios se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a la Ficha Técnica, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta o para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, se ajuste a la misma.

#### 18) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Serán considerados errores No Subsanables los siguientes:

1. Aquellos que alteren la sustancia de la oferta para mejorarla

2. La no utilización de los formularios establecidos de uso obligatorio para este proceso.
3. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
4. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
5. Corregir precios y cantidades en las partidas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
6. No otorgar el crédito solicitado.

**Nota:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser enviados de manera física a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas de la República o en forma digital a la dirección de correo [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do), con la debida identificación de la empresa, con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma publicado en la presente Ficha Técnica.

### 19) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

### 20) GARANTÍAS

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.

REDS

Alfonso

Bb

- **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)** está obligado, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación a constituir una garantía a favor de la Cámara de Cuentas de la República, a través de una Póliza de Seguro, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, contratada con una compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario(a) sea **MIPYMES**, lideradas por mujeres o no, el importe de la Garantía que deberá presentar será por del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

En caso de que el Adjudicatario no constituyere la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Quando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/ proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

## 21) DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Las garantías de los oferentes que hayan presentado su oferta de manera física, serán devueltas de la siguiente manera:

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## 22) CONSULTAS

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

Las consultas se remitirán a la División de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**Comité de Compras y Contrataciones**  
**Cámara de Cuentas de la República Dominicana**

Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002

Ref. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002

Dirección: Avenida 27 de febrero esquina Abreu, Edificio de Oficinas Gubernamentales  
Manuel Fernández Mármol

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

Teléfono: 809-682-3290, ext. 2391, 2392 y 2395

### 23) CIRCULARES

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de la presente Ficha Técnica, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido la Ficha Técnica, ser publicadas en el portal institucional y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

### 24) ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral las Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 25) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará de **manera física**, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, o **de manera digital**, a través del **Portal Transaccional**, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) hasta el día y la hora indicados en el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los "Sobres A y B" de los Oferentes/Proponentes, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

### 26) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A".

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas:

#### a) Documentación Legal:

REDS  
WJP  
056

Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002

- 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) actualizado, que sea compatible con el objeto de esta contratación.
- 4) Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente, donde se especifique que la actividad del negocio es afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 5) Copia de los Estatutos Sociales vigentes del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara. Si se ha realizado alguna modificación a los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.
- 6) Copia de la última Acta Asamblea de Accionistas o Socios, según corresponda, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración o Gerencia, con su correspondiente nómina de presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara.
- 7) 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, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura, o últimos pagos.
- 8) 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, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura, o últimos pagos.
- 9) Copia legible y vigente de la cédula de identidad y electoral del representante legal o apoderado de la empresa. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible de su documento identidad y pasaporte vigente (según aplique).
- 10) Poder de representación debidamente notariado, si el oferente es una persona física que está siendo representada en el proceso.
- 11) Copia del Acta del Órgano de Administración competente de la empresa oferente, mediante la cual se designa su representante legal o representante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara (si aplica). Si la sociedad comercial participante está siendo representada por su presidente o Gerente, y sus Estatutos Sociales otorgan Poder de Representación a ese funcionario, figurando como tal en el Certificado de Registro Mercantil, no es necesario presentar este requerimiento.
- 12) Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa (si aplica).
- 13) Formulario del Compromiso Ético de Proveedores(as) del Estado, debidamente llenado y firmado.

14) Original Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa y notariada, en la que manifieste lo siguiente:

- a. Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio(s) con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- b. Que declare que la empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, de conformidad con el numeral 3 del artículo 8 de la Ley núm. 340-06.
- c. Que la empresa se encuentra en pleno cumplimiento de las disposiciones de la Ley núm. 155-17 de fecha 1º de junio de 2017, que prevé y sanciona el ilícito del lavado de activos, y que los fondos que utiliza y utilizará para la consecución de su objeto social tienen una procedencia lícita.
- d. Que no se encuentra afectado por ningún conflicto de intereses para la participación en el presente proceso.

**b) Documentación Financiera:**

- 1) Presentar dos (02) estados financieros auditados de los últimos dos periodos fiscales, certificado por una firma o un CPA con sus formularios IR2 anexos.

**c) Documentación Técnica**

- 2) Carta de presentación de la empresa, en donde se incluya la ubicación de la estación de combustible principal, periodo de validez de los tickets.
- 3) Listado de estaciones de combustibles donde pueden ser utilizados los tickets y otros beneficios que concedan, tanto en PDF (firmado y sellado) como en formato digital (Excel o Word).
- 4) Certificación o Licencia emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPyMES (MICM) para las estaciones de combustibles.
- 5) Certificación del Cumplimiento de las Normas Sectoriales Correspondientes.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los descuentos fuera de la oferta económica (sobre B).

**d) Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

REDS  
WJF  
BB

- WJF REDS
- 6) Copia del Acto Notarial o Contrato, debidamente registrado, mediante el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir la denominación y generales del consorcio, objeto del mismo, obligaciones y responsabilidades de cada sociedad consorciada, duración o plazo de vigencia, régimen de ganancias y pérdidas, el sistema de administración y la contribución de cada miembro en los gastos comunes.
  - 7) Copia del Acta de reunión de las sociedades consorciadas, debidamente registrada, mediante la cual se nombran los miembros del Consejo de Administración y período por el cual son nombrados (si aplica).
  - 8) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
  - 9) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, actualizado y que no esté inhabilitado.
  - 10) Constancia de que cada uno de los integrantes del consorcio se encuentran al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
  - 11) Certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto núm. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.

Bbb

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

#### 27) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL "SOBRE A"

El oferente deberá presentar su propuesta firmada y sellada, en sobres sellados **un (1) Original** y **dos (2) Copias Sobre «A» Oferta Técnica** y **un (1) Original** y **dos (2) Copias Sobre «B» Oferta Económica**.

- ✓ Los documentos deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, y deberán llevar el sello social de la compañía.
- ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado.

El "Sobre A" deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002

Dirección: Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Apartado Postal No. 10216, Santo Domingo, RD.

## OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

### 28) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), sin ITBIS, indicando el descuento ofertado y las condiciones. **EL DESCUENTO DEBERÁ SER EXPRESADO EN PORCENTAJE.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** a través de una Póliza de Seguros, por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta noventa (90) días; (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).

El "Sobre B" deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

#### NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002

Dirección: Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Apartado Postal No. 10216, Santo Domingo, RD.

## OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"

### 29) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRE B"

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad Contratante, que es el Formulario de la Presentación de Oferta económica (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

### 30) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS "SOBRE A"

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

REDS

Subj

866

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes, cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente Ficha Técnica.

Las Propuestas Técnicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los criterios, requeridos en la presente ficha técnica, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE (basada en los criterios y documentos requeridos en los numerales 7 y 26) y de puntaje, (basada en lo establecido en el numeral 9)".

La evaluación de ofertas se realizará en la fecha establecida en el cronograma de actividades, tomando en consideración los criterios de evaluación establecidos en la presente Ficha Técnica.

### 31) EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan superado la Evaluación Técnica.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Formulario de Evaluación Económica		
NO.	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado firmados por el Representante Legal. <ul style="list-style-type: none"><li>• Monto: _____</li><li>• Descuento: _____</li></ul>	
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza de una de las principales Aseguradoras del país. <ul style="list-style-type: none"><li>• Aseguradora: _____</li><li>• N° de Fianza: _____</li></ul>	
3	Vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta. <ul style="list-style-type: none"><li>• Vigencia: _____</li></ul>	

WOLF REDS  
BB

<b>4</b>	Monto y porcentaje de la Garantía de Seriedad de la Oferta. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Monto:</b> _____</li><li>• <b>Porcentaje:</b> _____</li></ul>	
----------	--	--

Luego de la evaluación de los requisitos, se determinará el puntaje de la siguiente manera:

La oferta económica será evaluada en función del descuento ofertado. Le será asignado el puntaje máximo (30 puntos) a la oferta económica con mayor descuento, siendo esta la base para asignar el puntaje a las demás ofertas, el cual se determina multiplicando el puntaje máximo por el resultado de dividir el descuento ofertado por el oferente entre el mayor descuento.

La fórmula para determinar los puntajes de los descuentos es la siguiente:

$P$  = Puntaje de la oferta.

$P_m$  = Puntaje máximo del criterio (30 puntos).

$D_a$  = Descuento más alto.

$D_p$  = Descuento de la propuesta en consideración.

$$P = P_m \left( \frac{D_p}{D_a} \right)$$

Los Peritos prepararán el informe con la recomendación de adjudicación al Comité de Compras y Contrataciones para su aprobación. El mismo deberá contener todo lo justificativo de su actuación.

### 32) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará tomando en cuenta el Oferente que, habiendo cumplido con los requisitos exigidos, haya alcanzado el mayor puntaje, producto de la sumatoria de la evaluación de la oferta técnica y oferta económica.

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

### 33) EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más proponentes, se procederá conforme a lo siguiente:

Se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y los sobres deberán ser abiertos en acto público el día y a la hora indicados por la entidad contratante. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original.

WESF REDS

Abto

En caso de subsistir el empate luego de esta segunda instancia, se realizará un sorteo también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas.

#### 34) DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

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**.

#### 35) ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la Ficha Técnica.

#### 36) ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **5 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en la presente Ficha Técnica.

#### 37) RECLAMOS, IMPUGNACIONES Y CONTROVERSIAS

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el Acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

CCM  
RES  
Alm

48

**Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002**

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho.
2. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
3. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en la Pliego de Condiciones.
4. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
5. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
6. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días, calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
7. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

**Párrafo I.-** La presentación de una impugnación de parte de un oferente o proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

**Párrafo II.-** Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información - pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

### **38) VALIDEZ DEL 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.

### **39) GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza

CCFE  
RED  
M/Am

B/S

de Seguro, correspondiente al 4 % del monto total Adjudicado.

En el caso de que una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), participe en el proceso y resultare adjudicataria, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, consistirá en una Garantía Bancaria o una Póliza de Seguro, correspondiente al 1 % del monto total Adjudicado.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **seis (6) meses**, contado a partir de la constitución de ésta.

#### 40) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a la presente Ficha Técnica, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

#### 41) PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el Cronograma de Actividades de la presente Ficha Técnica, no obstante, deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

#### 42) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. La demora del proveedor en la entrega de los bienes

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todos los bienes y servicios que haya entregado o realizado a entera satisfacción de la Entidad Contratante, hasta el momento en que esta última le notifique la terminación.

#### 43) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria 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 podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### 44) AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el **cincuenta por ciento (50%)** del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

#### 45) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito, pandemia, se vea impedida la ejecución de este.

#### 46) SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de la Cámara de Cuentas. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

#### 47) VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de hasta seis (6) meses, a contar desde la fecha de la firma del mismo, período en el cual el adjudicatario deberá entregar los productos contratados.

El contrato podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes, sin que esto implique modificar el valor total del mismo.

#### 48) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, cumpliendo con lo pactado. El suministro de los bienes debe realizarse de manera mensual o a requerimiento de la entidad contratante.

#### 49) TIPO DE FORMULARIOS

WJF REDD

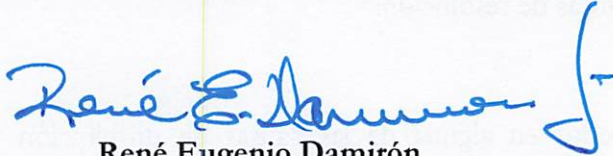
BB

**Adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución, Ref.:  
CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2023-0002**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

**50) ANEXOS:**

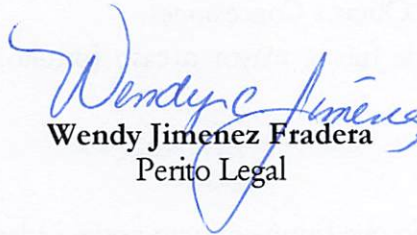
1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).



**René Eugenio Damirón**  
Perito Técnico



**Betionny Soriano**  
Perito Financiero



**Wendy Jimenez Fradera**  
Perito Legal