



BASES DE LA CONTRATACIÓN

**ADQUISICION DE TICKETS DE COMBUSTIBLE PARA CONSUMO DE LA
INSTITUCIÓN (PCB-4003)
CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2024-0050**

**Octubre 2024
DISTRITO NACIONAL
República Dominicana**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	3
1. Objeto del procedimiento de selección.....	3
2. Descripción de los bienes	3
3. Lugar de entrega de los bienes.....	3
4. Plazo de entrega de los bienes	4
5. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	4
5.1 Ofertas presentadas en formato papel	4
5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	4
6. Documentación a presentar.....	5
7. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.	5
7.1 Credenciales:	5
7.2 Documentación técnica:.....	6
8. Contenido de la Oferta Económica	6
8.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	7
9. Metodología de evaluación	7
10. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	9
11. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	9
12. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	10
13. Debida diligencia	11
14. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	12
15. Metodología para evaluación de las ofertas económicas.....	12
16. Confidencialidad de la evaluación	13
17. Adjudicación	13
18. Criterio de adjudicación.....	14
19. Condiciones de pago y retenciones.....	14
20. Recepción de los bienes	14
21. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	14
22. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	15
23. Siglas y acrónimos.....	15
24. Marco normativo aplicable.....	15
25. Interpretaciones	16
26. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	16
27. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	17
28. Derecho a participar.....	17
29. Prácticas prohibidas.....	18
30. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	18
31. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	19
32. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	20
33. Anexos documentos estandarizados.....	20

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de tickets de combustible para consumo de la institución (**PCB-4003**), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **15101500 - Petróleo y destilados**, por lo que los oferentes deberán tener las actividades comerciales **15100000 - Combustibles**.

2. Descripción de los bienes

Proyección tickets de combustible				
Modalidad del Combustible	Distribución promedio mensual	Denominación de los Tickets	Cantidad de Tickets	Monto a contratar
Tickets de combustible	RD\$910,200.00	100.00	197	19,700.00
		200.00	305	61,000.00
		500.00	477	238,500.00
		1,000.00	591	591,000.00
			TOTAL A CONTRATAR RDS	910,200.00

- **Tipo de combustible requerido:** Gasolina y Gasoil
- **Consumo mediante tickets:** El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes denominaciones. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha de emisión.
- **Validez de los tickets:** los tickets a entregar deben ser validos por 1 año.
- **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, situada en la Av. 27 de febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N.
- Los tickets de combustible serán entregados de manera mensual, en las fechas, cantidades y denominaciones requeridas por la Cámara de Cuentas.
- 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.
- Poseer estaciones de expendio a nivel nacional donde sean canjeados los tickets.

3. Lugar de entrega de los bienes

El lugar para la entrega de los bienes es en la sede central de la **Cámara de Cuentas**, ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, RD o en la oficial comercial del proveedor adjudicado, previo acuerdo mutuo entre las partes.

4. Plazo de entrega de los bienes

El plazo establecido para la entrega de los bienes es tres (3) días, luego de remitida la orden de compra.

5. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Av. 27 de febrero esq. Abreu, San Carlos, D.N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

5.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
Cámara de Cuentas de la República Dominicana
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2024-0050

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

6. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

7. Documentación de la oferta técnica "Sobre A".

7.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 3) 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.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- 5) Registro de proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **Combustibles** referida en los numerales **15100000** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.
- 6) Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato
- 7) Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Poder de representación otorgado ante notario público, en caso de que proceda.

Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica). Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica).

7.2 Documentación técnica:

- 1) Carta de presentación de la empresa, en donde se incluya la ubicación de la estación de combustible principal, periodo de validez de los tickets.
- 2) Listado de estaciones de combustibles donde pueden ser utilizados los tickets, en formato digital (Excel, Word o PDF habilitado para búsquedas).
- 3) Certificación, Licencia o las solicitudes de renovación de estas, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPyMES (MICM) para la distribución mayorista de combustible.
- 4) Certificación del Cumplimiento de las Normas Sectoriales Correspondientes.
- 5) Certificación de la calidad del combustible.

8. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio total, de manera global, indicando el descuento que se ofrezca. Este precio deberá expresarse en no más de dos decimales (si aplica), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 30 de noviembre de 2024.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida, cuando ésta sea solicitada.

8.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", el siguiente documento:

1) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), indicando el monto ofertado y porcentaje del descuento que se ofrezca, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

9. Metodología de evaluación

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 7 "c) Documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo las metodologías PUNTAJE y Cumple/No Cumple, como se detalla a continuación:

Formulario de evaluación técnica (método de puntaje)			
N.º	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 presenten 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: Fórmula: $P = \text{Puntaje alcanzado}$ $Pm = \text{Puntaje máximo del criterio.}$
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: ▪ Autopista Duarte	8	

Formulario de evaluación técnica (método de puntaje)

N.º	Criterio	Puntaje Máximo	Forma de Cálculo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carretera Sánchez ▪ Autopista 6 de Noviembre ▪ Autopista de Samaná ▪ Autopista las Américas ▪ Autovía del Este ▪ Autopista del Coral ▪ Boulevard Turístico del Atlántico ▪ Carretera San Cristóbal-Bani-Azua 		<p>Mce = Mayor cantidad de estaciones presentadas Ce = Cantidad de estaciones presentadas por el oferente en consideración.</p> $P = P_m \left(\frac{C_e}{M_{ce}} \right)$
5	Presencia en un mayor número de municipios cabecera de las provincias, donde puedan ser canjeados los tickets.	7	
		70	

Formulario de evaluación técnica (método Cumple/No Cumple)

N.º	Criterio	Resultado	Observación
1	Tipo de combustible requerido: Gasolina y Gasoil		
2	Consumo mediante tickets: El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes denominaciones. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha de emisión.		
3	Validez de los tickets: los tickets a entregar deben ser validos por 1 año.		
4	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, situada en la Av. 27 de febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N.		
5	Los tickets de combustible serán entregados de manera mensual, en las fechas, cantidades y denominaciones requeridas por la Cámara de Cuentas.		
6	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.		
	Poseer estaciones de expendio a nivel nacional donde sean canjeados los tickets.		

Las ofertas técnicas deberán contener también toda la documentación requerida sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si las ofertas cumplen o no con lo requerido.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

10. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Este procedimiento Compra Menor con el número de Referencia CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2024-0050, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha y hora exactas establecidas en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema, de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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 en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

11. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

12. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un informe de evaluación en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el capítulo V del reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la Cámara de Cuentas, para solicitar mediante acto administrativo emitido por la DAF, según y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un informe definitivo que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la