



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE
COMBUSTIBLE EN LA MODALIDAD DE TICKETS PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN POR
PERÍODO DE 6 MESES.

COMPARACIÓN DE PRECIOS
REF. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2024

REDDJ
CB
Bb

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.3 Idioma	11
1.4 Precio de la Oferta	11
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.8 Proceso Arbitral	12
1.9 Órgano de Contratación.....	13
1.10 Atribuciones	13
1.11 Órgano Responsable del Proceso	13
1.12 Exención de Responsabilidades.....	13
1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.15 Prohibición Para Contratar.....	14
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.17 Representante Legal.....	16
1.18 Subsanaiones	16
1.19 Rectificaciones Aritméticas	17
1.20 Garantías	17
1.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	18
1.20.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato	18
1.21 Devolución de las Garantías.....	19
1.22 Consultas	19
1.23 Circulares.....	20
1.24 Enmiendas.....	20
1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
Sección II	22
Datos de la Comparación de Precios (DDL)	22
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.5 Cronograma de Actividades.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Descripción de los Bienes.....	24
2.9 Requerimientos mínimos obligatorios.....	25
2.10 Duración del Suministro	25
2.11 Programa de Suministro	25
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	25
2.13 Lugar, Fecha y Hora	26
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	27

CB
REDS
bb

2.14 Documentación a presentar.....	27
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B".....	30
Sección III.....	31
Apertura y Validación de Ofertas	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	31
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas.....	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	32
3.4 Criterios de Evaluación	32
3.5 De la debida diligencia en los procesos de contratación pública	35
3.7 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas.....	36
3.8 Confidencialidad del proceso.....	37
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta	37
3.10 Evaluación Oferta Económica.....	38
Sección IV.....	39
Adjudicación	39
4.1 Criterios de Adjudicación	39
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaración de Desierto.....	39
4.4 Acuerdo de Adjudicación	39
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	39
PARTE 2.....	40
CONTRATO.....	40
Sección V.....	40
Disposiciones Sobre los Contratos	40
5.1.1 Validez del Contrato.....	40
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	40
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	40
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	40
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	41
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	41
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	41
5.1.8 Finalización del Contrato	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	42
5.2.2 Inicio del Suministro.....	42
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	42
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	42
PARTE 3.....	43
ENTREGA Y RECEPCIÓN	43
Sección VI.....	43
Recepción de los Productos.....	43
6.1 Requisitos de Entrega.....	43
6.2 Recepción	43
6.3 Obligaciones del Proveedor.....	43
Sección VII.....	43
Formularios	43
7.1 Formularios Tipo	44
7.2 Anexos	44

Pliego de Condiciones Específicas para adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por período de 6 meses.

REDS CB Bb

GENERALIDADES

Prefacio

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), es el órgano superior de control externo de los fondos públicos del Estado. Constituye un órgano de carácter autónomo con personalidad jurídica e independencia funcional, administrativa, presupuestaria y financiera, por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado, en virtud, a los precedentes del Tribunal Constitucional. Partiendo de la independencia administrativa financiera conferida por la constitución, este órgano toma como parámetro las directrices la Ley n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Y Obras del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria (en lo adelante "Ley n.º 340-06"); sin embargo, se encuentra fuera de la jurisdicción de la Dirección General de Compras y Contrataciones, órgano rector en materia de contratación pública en República Dominicana.

REDT CB Bb

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los procesos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley n.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley n.º 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto n.º 416-23.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega de los, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta, registro de beneficiario final y garantías que el oferente deberá presentar juntamente con la oferta.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS
Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, mediante las que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por período de 6 meses. (Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0005), garantizando la transparencia y publicidad debida, a fin de lograr la mayor participación de oferentes y eficientizar el uso de los recursos del Estado.** De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones, la adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines de la Administración conforme a especificaciones de calificación, en base a factores de calidad, aspectos técnicos y económicos que resulten más conveniente para la entidad.

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 Pliego de Condiciones Específicas 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.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: oferente/Proponente a quien se le adjudica total o parcialmente un proceso de compra o contratación.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de las instituciones.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los oferentes/proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el informe emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el oferente/proponente para recibir información de la institución y en el cual este se compromete a no compartir o divulgar esta información sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un oferente/proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la entidad contratante y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica (Sobre B).

Cronograma de Actividades: Cronología del proceso de licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Debida diligencia: Es un mecanismo de control y prevención de infracciones que permite que las instituciones tengan un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los oferentes, proveedores y de cualquier actor que intervenga en el proceso.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley n.º 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

REDS CB

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, pandemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Documento contentivo de las cantidades, descripciones y el precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Documento contentivo de las especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que haya presentado oferta al presente proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Técnicos expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

REDS
CB
Bbb

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.

Proveedor: oferente/proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato, suministra productos y presta servicios, de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el oferente/ proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete físico o virtual que contiene las credenciales del oferente/proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

CCRD: Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente/proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios ofertados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de oferta económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá que no está incluido en la Oferta.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, y deberá transparentar en porcentaje cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios (DCP)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley n.º 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su reglamento de aplicación aprobado mediante decreto n.º 06-04, la Ley n.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Y Obras , 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 416-23, de fecha catorce (14) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), 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:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, 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 416-23, de fecha catorce (14) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023);
- 4) Ley n.º 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su reglamento de aplicación aprobado mediante decreto n.º 06-04
- 5) Ley n.º 200-04 General De Libre Acceso a la Información Pública
- 6) Ley n.º 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. G. O. n.º 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 n.º 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 n.º 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.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la ley que instituye el referido tribunal.

1.8 Proceso Arbitral

REDS
CB
PBB

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 n.º 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la entidad contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, para los fines de autorización y, del Comité de Compras y contrataciones en cuanto al conocimiento y decisión del proceso.

1.10 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.11 Órgano Responsable del Proceso

El órgano responsable de conocer y decidir del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El director administrativo de la entidad, o su delegado;
- El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- El responsable del área de planificación y desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la oficina de libre acceso a la información.

1.12 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente/proponente que haya presentado sus credenciales y/u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones específicas.

1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- 1 “**Práctica Corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- 2 “**Práctica Fraudulenta**”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el pliego de condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente pliego de condiciones.

1.15 Prohibición Para Contratar

No podrán participar como oferentes/proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El presidente y vicepresidente de la República; los ministros y viceministros ; los senadores y diputados del Congreso de la República; los magistrados de la Suprema Corte de Justicia del Tribunal Constitucional, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los alcaldes y regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el contralor general de la República y el subcontralor; el director de Presupuesto y subdirector; el director nacional de Planificación y el subdirector; el procurador general de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el tesorero nacional y el subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la N.º 340-06;
- 2) Los ministros y viceministros de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el director y subdirectores de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley n.º 340-06 con sus modificaciones no podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen 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 están 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 ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente pliego de condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.17 Representante Legal

Todos los documentos que presente el oferente/proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su representante legal, debidamente facultado al efecto.

1.18 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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.

RLED
CB
Bbb

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 los pliegos de condiciones, la entidad contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, 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 validas 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 para que se la mejore.

La entidad contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al pliego de condiciones específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.19 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

1.20 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta como garantía bancaria o pólizas de fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana. 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:

Tipo de garantía	Porcentaje
Garantía de seriedad de la oferta	1% de la oferta mediante Póliza de Fianza
De fiel cumplimiento del contrato	4% del monto total de la adjudicación
De fiel cumplimiento del contrato para las MIPYMES (si aplica)	1% del monto total de la adjudicación
De buen uso del anticipo (si aplica)	Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto/ anticipo (20% monto total del contrato), y será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de bienes.

1.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos (RD\$)
- 3) En beneficio de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima hasta el 29 de mayo

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.

1.20.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de **diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **uno por ciento (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la entidad contratante, como órgano de ejecución del contrato, notificará la adjudicación de los renglones correspondientes al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al reporte de lugares ocupados. El nuevo oferente adjudicatario depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la entidad contratante, mediante comunicación formal.

1.21 Devolución de las Garantías

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

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.

1.22 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del pliego de condiciones específicas, 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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0005

Dirección: Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández
Mármol, Santo Domingo D.N.

Teléfonos: 809-682-3290, Ext. 2390/2391

Fax: 809-689-0808

Correo electrónico: compras@camaradecuentas.gob.do

1.23 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los oferentes/proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras circulares o anexos. las circulares se harán de conocimiento de todos los oferentes/proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo 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 el pliego de condiciones específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.24 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, 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 administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente pliego de condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

1.25 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:

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. 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.

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 los Pliegos de Condiciones Específicas.
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 contratante 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 n.º 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.

Bbb

CB

RED.S

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DDL)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por un período de 6 meses** ara uso de la institución, de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

La Cámara de Cuentas, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 un proceso de adquisición de tickets de combustible para consumo de la institución, por un monto presupuestado de **RD\$4,006,800.00**.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento para la **adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por un período de 6 meses** para uso de la institución es una Comparación de Precios, la cual se realizará en Etapas Múltiples, en la que las ofertas técnicas y económicas se aperturan en fechas diferentes.

2.3 Fuente de Recursos

La Cámara de Cuentas, de conformidad con el Artículo 69 del Reglamento de Compras y Contrataciones, establecido en el Decreto N.º 416-23 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, dentro del Presupuesto del año **2024** que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y contratados mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

En efecto los fondos concernientes al costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la certificación de existencia de fondos núm. **PCB-CP-3753** de fecha 12 de febrero de 2024 por un monto presupuestario de dos millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y dos pesos con 00/100 (RD\$4,006,800.00).

2.4 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es de **crédito a treinta (30) días**, después de recibida conforme la mercancía de las entregas mensuales, las cuales serán a requerimiento de la entidad contratante.

El oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de TSS durante el proceso de contratación y pago, así como suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La Cámara de Cuentas no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del proveedor que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales y de TSS.

Pliego de Condiciones Específicas para adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por período de 6 meses.

CB
R.EDS

2.5 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	27 de marzo de 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	02 de abril de 2024
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	03 de abril de 2024
Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	05 de abril de 2024 hasta la 1:00 p.m.
4. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	05 de abril de 2024 A las 2:30 p.m.
5. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	10 de abril de 2024
6. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	15 de abril de 2024
7. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	18 de abril de 2024
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	18 de abril de 2024
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	19 de abril de 2024 A las 10:30 a.m.
10. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	22 de abril de 2024
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica)	22 de abril de 2024
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23 de abril de 2024
13. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	24 de abril de 2024
14. Adjudicación	25 de abril de 2024

REDJ CB B3

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Notificación de adjudicación	A más tardar el 02 de mayo de 2024
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
17. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	En un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Inmediatamente luego de suscrito el contrato

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (CCRD)**, ubicada en la **Ave. 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, RD.** en el horario de **08:30 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la página Web de la institución www.camaradecuentas.gob.do y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.portaltransaccional.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.camaradecuentas.gob.do o del portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@camaradecuentas.gob.do, o en su defecto, notificar a la **Unidad de Compras y Contrataciones** de la **CCRD** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo 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 el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución** para uso de la institución, con los siguientes detalles:

Modalidad del Combustible	Distribución promedio mensual	Denominación de los Tickets	Cantidad de Tickets	Monto RD\$
Tickets de combustible	RD\$667,800.00	1000	1,476.00	1,476,000.00
		500	3,468.00	1,734,000.00
		200	2,994.00	598,800.00
		100	1,980.00	198,000.00
			TOTAL A CONTRATAR RD\$	4,006,800.00

2.9 Requerimientos mínimos obligatorios

El oferente/ proponente deberá presentar la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **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.

2.10 Duración del Suministro

La Convocatoria a comparación de precios se hace sobre la base de **adquisición de combustible en la modalidad de tickets para consumo de la Institución por 6 meses**, y cuyo suministro deberá de realizarse durante seis (6) meses.

2.11 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante el cual será en el Almacén de la sede central de la **Cámara de Cuentas de la República**, ubicada en la Av. 27 de febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N. República Dominicana.

2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta el día y hora indicado en el cronograma de las actividades.

BBB
CB

REDA

*En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes. Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través de www.portaltransaccional.gob.do.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal</p> <p style="text-align: center;">CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0005</p>
--

Este sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” propuesta técnica y el “**Sobre B**” propuesta económica.

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

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario público actuante, **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**, sito **Ave. 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, R.D.**, o, en formato digital, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

BBB
CB
REDT

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” presentado en físico deberán ser presentados en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta con toda la documentación legal, financiera y técnica, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, en esta copia, la documentación legal, financiera y técnica, debe estar dividida en carpetas independientes debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA” y tipo de documentación. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La propuesta técnica debe valerse por sí mismo, es decir, debe contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas sin la necesidad de consultar fuente externa para la validación y evaluación de su propuesta por parte de los oferentes.

<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del representante legal</p> <p style="text-align: center;">CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0005</p>
--

2.14 Documentación a presentar

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:

Documentación Legal:

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 la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada en cada una de sus páginas. Si se ha realizado alguna modificación a los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.
6. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada 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 y sellada en cada una de sus páginas
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. 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)
 12. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que:
 - a. No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley n.º 340-06, si tiene o no juicio 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. No están 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 ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
 - c. Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
 - d. Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. En caso de que exista PEP, identificarlo.
 - e. Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas. tiene interés pecuniario en la oferta.
 - f. Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata.
 - g. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.
 - h. Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.
 13. Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003).
 14. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado

Documentación Financiera:

1. Estados financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos) de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.
2. Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una Entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la solvencia financiera o presentar un índice de liquidez igual o superior a 0.90.

Se le aplicarán para su análisis el siguiente indicador producto de promediar los dos años y calcular el indicador de la siguiente manera:

$$2.1 \text{ Índice de solvencia} = \text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$$

Límite establecido: **Mayor o igual a 1.20**

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 y otros beneficios que concedan, tanto en PDF (firmado y sellado) como en formato digital (Excel, Word o PDF habilitado para búsquedas).
3. Certificación, licencia o las solicitudes de renovación de éstas, 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.

Para los consorcios:

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

1. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, actualizado y que no esté inhabilitado.
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran;

Pliego de Condiciones Específicas para adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por período de 6 meses.

REDS
CB
BB

Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

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.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, **indicando el monto porcentaje del descuento que se ofrezca.**
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

<p>NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del representante legal</p> <p>CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B” Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0005</p>

La oferta económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse con **dos decimales (XXX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el formulario de oferta económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado como CUMPLE en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente/proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades.

Las ofertas podrán ser presentadas de manera electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte papel en sobre cerrado vía mensajería, en la sede de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en la avenida 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, RD

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.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

BB

CB

REDJ

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus representantes legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas 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 numeral 3.4 del 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

La evaluación se realizará utilizando el método de Cumple No Cumple, basado en el formulario de evaluación legal y financiero y de puntaje, basado en el formulario de evaluación técnica.

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.

La evaluación se realizará utilizando los siguientes formularios:

Formulario de Evaluación Legal		
N.º	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
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.	

Pliego de Condiciones Específicas para adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por período de 6 meses.

RED) CB

Formulario de Evaluación Legal

N.º	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
4.	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.	
5.	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.	
6.	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato.	
7.	Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.	
8.	Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, mediante la cual se nombra el actual órgano de administración, debidamente registrada y certificada por la cámara de comercio y producción correspondiente.	
9.	Copia de certificado del registro mercantil vigente.	
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)	
12.	<p>Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio 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. No están 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 ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; c. Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. d. Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. En caso de que exista PEP, identificarlo. e. Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas. tiene interés pecuniario en la oferta. f. Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata. 	

REDS CB RB

Formulario de Evaluación Legal

N.º	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
	g. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto. h. Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.	
13.	Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003).	

Formulario de Evaluación Financiera

Documento	Cumple	No Cumple
Estados financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos) de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.		
Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una Entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la solvencia financiera o presentar un índice de liquidez igual o superior a 0.90.		
Se le aplicarán para su análisis el siguiente indicador producto de promediar los dos años y calcular el indicador de la siguiente manera: a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor o igual a 1.20		

Formulario de Evaluación Técnica (Cumple / No Cumple)

Documento	Cumple	No Cumple
Carta de presentación de la empresa, en donde se incluya la ubicación de la estación de combustible principal, periodo de validez de los tickets.		
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, Word o PDF habilitado para búsquedas).		
Certificación, Licencia o las solicitudes de renovación estas, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPyMES (MICM) para la distribución mayorista de combustible.		
Certificación del Cumplimiento de las Normas Sectoriales Correspondientes.		

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	10	El oferente que tenga mayor cantidad de estaciones se le otorgará la mayor puntuación, los oferentes que tengan

Pliego de Condiciones Especificas para adquisición de combustible en la modalidad de Tickets para Consumo de la Institución por periodo de 6 meses.

Bbb

CB

REST

Formulario de evaluación técnica (método de puntaje)			
N.º	Criterio	Puntaje Máximo	Forma de Cálculo
	De Febrero, esq. Abreu, San Carlos, D.N.), donde puedan ser canjeados los tickets.		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: Fórmula: $P = Pm \left(\frac{Ce}{Mce} \right)$
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"> ▪ Autopista Duarte ▪ 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 	8	
5	Presencia en un mayor número de municipios cabecera de las provincias, donde puedan ser canjeados los tickets.	7	
		70	

3.5 De la debida diligencia en los procesos de contratación pública

La Cámara de Cuentas, se reserva el derecho de realizar la debida diligencia en el marco del presente proceso de contratación, en virtud de las buenas prácticas y el mandato de optimización del sistema de nacional de compras y contrataciones públicas.

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;

- 4) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 5) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 6) Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
- 8) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es oferente en el presente proceso de contratación;
- 10) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;
- 11) Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, responsable del área requirente del bien o servicio, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) y el código de ética de la Cámara de Cuentas, para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de Actividades, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El oferente/proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada, debidamente recibida por el notario público actuante o Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los notarios públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los representantes legales de los oferentes/ proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.8 Confidencialidad del proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La entidad contratante, excepcionalmente 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, por lo cual la entidad contratante procederá a efectuar la devolución de la garantía de seriedad de oferta ya constituida. aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

BBS

CB

PEDS

3.10 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **HABILITADAS**, con los siguientes detalles:

Formulario de Evaluación Económica		
N.º	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"> • Monto: _____ • Descuento: _____ 	
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"> • Aseguradora: _____ • N° de Fianza: _____ 	
3	Vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta. <ul style="list-style-type: none"> • Vigencia: _____ 	
4	Monto y porcentaje de la Garantía de Seriedad de la Oferta. <ul style="list-style-type: none"> • Monto: _____ • Porcentaje: _____ 	

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.

El descuento deberá estar expresado en porcentaje, de lo contrario, este porcentaje se determinará tomando como base el promedio producto de la sumatoria de cada galón de los siguientes combustibles: gasolina regular, gasolina premium, gasoil regular y gasoil óptimo.

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.

Bbb

CB

RED

Sección IV Adjudicación

4.1 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, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido en el pliego de condiciones específicas.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración 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 son inconvenientes 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.

4.4 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 del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 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 **48 Horas**. 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 los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de **diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria, con una institución de reconocida solvencia, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un **tiempo de vigencia mínima de seis (06) meses posteriores al vencimiento del contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable**, serán otorgadas en la misma moneda de la oferta. La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las **micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)**, el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación n.º 416-23, de la Ley N.º 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, y Obras, es de un **uno por ciento (1%)**, del monto total de la adjudicación.

5.1.3 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 al presente pliego de condiciones específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¡Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

RED5 CB

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- 1) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más 3 días;
- 2) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- 3) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

5.1.6 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.

Párrafo: penalidades por retraso; serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3 del Reglamento núm. 416-23.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- a. Cumplimiento del objeto
- b. Por mutuo acuerdo entre las partes
- c. Por las causales de resolución previstas en el artículo 190 del reglamento 416-23.
- d. Incumplimiento del proveedor.
- e. Incurción 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 n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras
- f. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito, pandemia, se vea impedida la ejecución de este. 5.1.9 Subcontratos

BEDS CB 366

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 de República Dominicana. 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, y Obras.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega de cantidades adjudicadas, el cual formará parte integral y el contrato resultante.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el suministro de lo adjudicado por esta CCRD cumpliendo con los requisitos establecidos en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas luego de recibido el requerimiento.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La entidad contratante, como órgano de ejecución del contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el cronograma de entrega de los bienes adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el proveedor no supe los bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la carta de solicitud de disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la entidad contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la orden de compra, la cual deberá estar acorde con el pliego de condiciones específicas.

REDS CB pbb

5.2.5 Impuestos

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los impuestos, cualquiera que sea su naturaleza, originados como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven. El adjudicatario queda expresamente de manera independiente al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en materia fiscal.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **Cámara de Cuentas de la República** siempre con previa coordinación con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente pliegos de condiciones específicas, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción.

6.3 Obligaciones del Proveedor

El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad contratante.

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente pliegos de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

BSS
CB
REDS

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

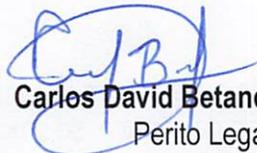
7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC-F-056)
6. Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003).
7. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado.

Peritos:


René Eugenio Damirón
Perito Técnico


Betionny Soriano
Perito Financiero


Carlos David Betances Gómez
Perito Legal