



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE
PARA LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA
INSTITUCIÓN.”**

**Dirección Administrativa-Financiera.
División de Compras y Contrataciones.**

**Procedimientos de compras menores
No. de Referencia:
IDECOOP-DAF-CM-2025-0015**



1. Objetivos de la contratación

Constituye el objetivo del presente documento establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se ~~fn~~ los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en el presente proceso para la **ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN. Referencia No. IDECOOP-DAF-CM-2025-0015.**

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 Término de Referencia 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.

2. Disponibilidad

Los Términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP) ubicado en la calle Héroes de Luperón No.1, Santo Domingo, Distrito Nacional, de Lunes a Viernes en horario de 9:00 AM a 3:00 PM, como también en la página Web de la institución: <https://idecoop.gob.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados. Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberán notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico a compras@idecoop.gob.do, antes de la fecha límite de la presentación de la propuesta.

3. Descripción del bien o servicio a contratar

No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Tickets de combustibles en denominación de RD\$2,000	Uds.	150
2	Tickets de combustibles en denominación de RD\$1000	Uds.	600
3	Tickets de combustibles en denominación de RD\$500	Uds.	600

NOTA: Ver solicitud de compras y especificaciones técnicas adjuntas.

4. Idioma

El idioma oficial es el español, por tanto, los documentos generados durante el procedimiento 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.

5. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$) Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **SE AUTO-DESCALIFICA PARA SER ADJUDICATARIO.**

6. Exención de Responsabilidades

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP) 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 Documento.

7. Rectificaciones Aritméticas

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.



8. Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán en pesos dominicanos (RD\$) con **CRÉDITO A 30 DÍAS** a partir de la fecha de depósito de la factura original emitida con comprobante fiscal gubernamental a favor del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (**IDECOOP**) RNC.101-02284-1, una vez recibido los artículos.

9. Procedimiento de Selección

El presente proceso de compra menor será realizado bajo la modalidad de etapa única

10. 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 a través del portal transaccional o el correo indicado en el presente documento, La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

IDECOOP

PRESENTACION: OFERTA

REFERENCIA: IDECOOP-DAF-CM-2025-0015



3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal **(SUBSANABLE)**.
4. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso. **(SUBSANABLE)**. **(se verificará en línea)**
5. Copia 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. **(SUBSANABLE)**. **(se verificará en línea)**
6. Copia certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE)**. **(se verificará en línea)**
7. Cronograma de entrega: indicada de manera clara, en HORAS, DÍAS Y SEMANAS los tiempos bajo los cuales el oferente/proponente se compromete a realizar la entrega de los artículos, firmada por el representante legal de la empresa **(NO SUBSANABLE)**.
8. Relación de Estaciones de Servicios, en las que la entidad contratante podría hacer uso de los tickets, en caso del oferente/proponente resultar adjudicado. Esta deberá de contener la dirección exacta del comercio, nombre de los representantes y número de contactos. **(NO SUBSANABLE)**.
9. Copia LICENCIAS Y/O PERMISOS CORRESPONDIENTES DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MIC) O LA INSTITUCIÓN COMPETENTE donde avale que el oferente se encuentra legalmente autorizado para el expendio de combustible. **(NO SUBSANABLE)**





Documentación Económica

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), firmado por el Representante Legal, y deberán llevar el sello social de la empresa (**NO SUBSANABLE**).
2. Carta indicando el descuento ofertado (**EN CASO QUE APLIQUE**).

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

12. Presentación de las Ofertas

Las ofertas serán recibidas a través del **Portal Transaccional** de Compras Dominicanas administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), donde deben de contener toda la documentación solicitada para este procedimiento, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa o de manera física a la dirección de nuestra institución Calle Héroes de Luperón #1, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N. fecha límite de presentación de las ofertas hasta el **Lunes 15 de Septiembre a las 11:00 AM.**

13. Criterio de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

14. Formulario de evaluación

A	Documentación Solicitada	Cumple/No Cumple
1	Oferta Económica Formulario 033 (NO SUBSANABLE).	
2	Carta indicando el descuento ofertado (EN CASO QUE APLIQUE).	
3	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	



4	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso. (se verificará en línea)	
5	Copia 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. (se verificará en línea)	
6	Copia certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (se verificará en línea)	
7	Cronograma de entrega: indicada de manera clara, en HORAS, DÍAS Y SEMANAS los tiempos bajo los cuales el oferente/proponente se compromete a realizar la entrega de los artículos, firmada por el representante legal de la empresa (NO SUBSANABLE) .	
8	Relación de Estaciones de Servicios, en las que la entidad contratante podría hacer usos de los tickets, en caso del oferente/proponente resultar adjudicado. Ésta deberá de contener la dirección exacta del comercio, nombre de los representantes y número de contactos.	
9	Copia LICENCIAS Y/O PERMISOS CORRESPONDIENTES DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MIC) O LA INSTITUCIÓN COMPETENTE donde avale que el oferente se encuentra legalmente autorizado para el expendio de combustible.	
B	Condiciones técnicas	Cumple/No Cumple
1	VIGENCIA: mínimo un (01) año, contado a partir de la recepción conforme de la entidad contratante. En caso de vencer la fecha de vigencia y no ser utilizados en el oferente/proponente deberán de sustituirlos por tickets con fecha actualizada, por un plazo no menor a 3 meses.	
2	REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD DE LOS TICKETS: Código de barra, papel de seguridad.	
3	UBICACIÓN: Contar con al menos cuatro (04) estaciones de servicios ubicadas en el Distrito Nacional, una (01) en Santo Domingo Este, una (01) en Santo Domingo Norte, una (01) en Santo Domingo Oeste y en provincias del interior del país.	

4	SERVICIOS ADICIONALES: Las estaciones deberán contar con sistema de seguridad, control de accidentes y/o incendios. Ofrecer sincosto alguno, agua y aire.	
---	--	--





NOTA: La entidad contratante se reserva el derecho de descalificar documentaciones que no sean presentada de la manera solicitada.

15. Criterios de Adjudicación.

La División de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta con la mejor relación PRECIO/DESCUENTO, tomando en cuenta la diversidad de las estaciones de servicios propuestas por los ofertantes, a los fines de no afectar los intereses operativos de la institución.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los pliegos de condiciones específicas, si se considera conveniente a los interesados la institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. Requisitos de entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido por IDECOOP siempre con previa coordinación con el responsable de solicitar la mercancía o la persona designada por escrito en casos excepcionales, con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Nota: A la hora de entrega si los artículos no cumplen con lo requerido y de acuerdo a su propuesta proporcionada, no se recibirán y el proveedor deberá de entregar la que corresponda.

- **Condiciones del contrato/Orden de compra.**

Los plazos para la entrega del bien o servicio contratado deberá celebrarse en el plazo que se indique en los Términos de Referencias.

Se considera incumplimiento de la orden de compra:

- Si el proveedor no entrega todos los ítems adjudicados en el tiempo establecido o ejecuta el servicio en un



plazo mayor al contratado.

- Si el proveedor viola cualquier término o condiciones de la orden de compra.

El incumplimiento de la orden de compra por parte del proveedor determinará su finalización, procediendo a contratar a la adjudicación 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, en su calidad de Órgano rector del sistema, su Inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la oferta.

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente formato de las condiciones generales, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

• 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. En los casos de impugnación de adjudicaciones. para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Términos de Referencias.
3. 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.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. 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.
6. 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.
7. El órgano rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentra pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un



contrato que ya ha sido adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las entidades contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el órgano rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un oferente/proponente iniciare un procedimiento de apelación, la entidad contratante deberá poner a disposición del órgano rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- 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.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al organismo contratante en el proceso de licitación, 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.

•Formularios

El Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente documento de Términos de Referencia, los cuales se anexan en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones dentro de los documentos del proceso.

Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

Formulario de Presentación de Oferta Firmado y Sellado (SNCC.F.034)

No hay nada escrito después de esta línea