



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA LA
MODERNIZACIÓN Y SEGURIDAD PORTUARIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR NO. CPMSP-DAF-CM-2022-
0003

“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLE”

1. OBJETIVO Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá resultar el rechazo de su propuesta.

2. CONTENIDO U OBJETO DEL REOUERIMIENTO:

LOTE ÚNICO			
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Tickets de combustible RD\$1,000.00	unidad	900
2	Tickets de combustible RD\$500.00	unidad	300
3	Tickets de combustible RD\$500.00	unidad	338

2.1. Características generales:

- El oferente deberá poseer un mínimo de dos (02) estaciones de combustibles disponibles para el canje de los tickets de combustible comprendidas en el Distrito Nacional.
- Los tickets deberán poseer una vigencia mínima de un (01) año.

3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DENTRO DEL SOBRE:

• **Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)**, los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación, y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. Los oferentes están obligados a notificar el recibo de los correos remitidos por esta institución.

• Los proponentes deberán estar inscritos en el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. El **Registro de Proveedores del Estado** debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo; debiéndose presentar constancia en el sobre y ser compatible con el rubro del presente proceso, que es “1510-Gasolina”.

• **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, de conformidad con el artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

• **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** en atención al referido artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

• **Documentos Constitutivos de la Empresa:** Estatutos sociales, última Acta de Asamblea, Nómina de
CPMSP-DAF-CM-2022-0003

RNC: 430-0444-15

Presencia y actas modificativas de los documentos constitutivos; última Acta de asamblea Acta o algún Poder con fechas recientes, que indique la designación del representante de la Empresa calificado para firmar contratos. Dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberán de tener en original la certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, con el sello estampado de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez. La enumeración de los documentos descritos en este párrafo no tiene carácter limitativo sino simplemente enunciativo.

- **Registro Mercantil:** Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- **Cédula de Identidad y Electoral:** De la persona autorizada para firmar contratos.
- **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si aplica.
- **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034.**
- **Ficha Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2). Las ofertas técnicas deben ser presentadas mediante fichas técnicas o brochure que permita verificar todas las características del bien ofertado.
- **Listado de estaciones afiliadas** en las cuales podrán ser canjeados los tickets de combustible.
- **Licencias y/o permisos** correspondientes al **Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM)** o la institución competente.
- **Certificación de garantía del producto:** Certificación según corresponda. Certificación de garantía del combustible a ser adquirido, emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique).
- **Carta compromiso o certificación** de cumplimiento de las normas sectoriales: NORDOM 415 – Gasoil; NORDOM 476 – Gasolina sin plomo.
- **Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033.** La oferta debe contener el costo unitario de los bienes ofertados, indicando por separado las marcas de cada producto, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado, marca del ítem. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (**Pesos Dominicano, RD\$**) con todos los impuestos aplicables, debidamente transparentados.

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

4.1. **Tiempo de entrega: Inmediata**, el requerimiento será realizado con la notificación de Orden de compra.

4.2. **Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

La oferta debe ser presentada por las cantidades totales solicitadas en el Lote Único y sus respectivos ítems.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:

Se estará recibiendo los documentos citados en el numeral 3 en forma física y digital (CD o USB) dentro de sobre debidamente identificado, cerrado, sellado y lacrado por la empresa participante para asegurar la confidencialidad, o por medio del **Portal Transaccional**, hasta las 10:00 A.M. de la mañana del día **MIÉRCOLES 01 DE JUNIO DE 2022**, en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la **COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y SEGURIDAD PORTUARIA**. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

El sobre deberá ir dirigido a nombre de:

**COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y SEGURIDAD PORTUARIA
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

Lugar: Recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Dirección: Puerto Rfo Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto.

Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.

Tel. (809) 565-4600

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. (809) 565-4600

Correo: compras@cpp.gob.do.

6. Adjudicación: La adjudicación se realizara a favor del proponente que cumpla de forma integral con los requerimientos del presente documento, tomando en consideración el menor precio ofertado total del lote único.

7. Criterios 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 la Ficha Técnica.

8. Notificación de Adjudicación: La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

9. Del lugar de entrega: Los adjudicatarios deberán entregar los bienes en el Departamento de Recursos Humanos o en su defecto, en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

10. Condiciones de pago: 30 días calendarios posterior a la presentación de factura.

El pago será realizado mediante libramiento, por consiguiente, es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

11. Rectificaciones aritméticas

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

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

12. Anexos: Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do

Anexo 1. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)

Anexo 2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

Anexo 3. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

PROCESO NO.

CPMSP-DAF-CM-2022-0003

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
RPE del Oferente:
Correos Electrónicos: /
Domicilio legal del Oferente:
Información del Representante autorizado del Oferente
Nombre del Represente Autorizado:
Cédula:
Números de teléfonos:
Dirección de correos electrónicos:

* El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las información deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y sello

Indicar fecha.

NOMBRE DEL OFERENTE: OFERTA ECONÓMICA

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

..... nombre y apellido..... en calidad de....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma

...../...../..... fecha

¹ Si aplica.

² Si aplica.