



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

Especificaciones técnicas

COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS.

**ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER CONSUMIDOS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**

Procedimiento de Comparación de Precios

PASAPORTES-CCC-CP-2021-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Febrero, 2021

Objetivo General

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de tickets de combustibles para ser consumidos por la Dirección General De Pasaportes de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la Republica Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el decreto No. 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por la presente Especificaciones Técnicas y por el Contrato a intervenir. Para la interpretación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) la Constitución de la Republica dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación emitido mediante el decreto No. 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del 2012
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013;
- 5) Resolución No. 13-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubros emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- 6) Resolución No. 154-16 de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- 8) Las Especificaciones Técnicas;
- 9) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato,

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.

Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, 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 por la Ley y Reglamentos que rigen la materia.

Prohibición a 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 Vice-Ministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos 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 Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes 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 a 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 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 servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 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.

Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por el o su representante legal, debidamente apoderado y facultado al efecto.

Alcance y especificaciones de los Bienes

El alcance comprende todos los bienes y/o servicios necesarios para realizar el suministro de lo solicitado por la institución.

Se tomará en cuenta el oferente que cuente con mayores beneficios para la institución y cuya propuesta tenga mayor número estaciones disponibles para consumo de los tickets en cada una de las oficinas metropolitanas y provinciales de esta Dirección General de Pasaportes, localizadas en:

Localidades	
Santo Domingo	San pedro de Macorís
Distrito Nacional	Azua
Nagua	Higuey
Barahona	Puerto Plata
San francisco de Macorís	La vega
Santiago	Montecristi

Descripción de Bienes

Tickets de Combustibles			
No. Ítem	Descripción	Valor en RDS Mensual	Especificaciones
1.	Combustible en Tickets por mes	RDS 720,000.00	Los valores finales expresados en RDS corresponden al cálculo de combustible por los próximos cinco meses.
2.	Calculo por 5 meses de Combustibles	RDS 3,600,000.00	

Detalle y denominación para los Tickets de Combustibles por mes				
No Ítem.	Denominación	Cantidad	Valor en RDS	Total en RDS
3.	Tickets	433	1,000	RDS 433,000.00
4.	Tickets	520	500	RDS 260,000.00
5.	Tickets	100	200	RDS 20,000.00
6.	Tickets	70	100	RDS 7,000.00
Calculo total en RDS de tickets para combustible por mes				RDS 720,000.00

Nota: Detallar el listado de beneficios o ventajas que ofrece, así como las estaciones en las que pueden ser consumidos los mismos con la ubicación de cada una. El cuadro anterior muestra el detalle específico para presentar los tickets de combustibles.

El precio unitario de venta será el autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente a la semana que la institución reciba el combustible.

Mediante la presente Comparación de Precios, la Dirección General de Pasaportes, adquirirá de manera exclusiva al adjudicatario el combustible bajo la modalidad de tickets.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos de la ficha técnica especificadas, así mismo, de adjudicar a un solo proveedor o, a varios, según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

Forma de entrega de los Tickets

1. Deberán ser entregados en forma impresa debidamente seriados, numerados, sellados y codificados.
2. Deberán estar impresos en colores predeterminados y uniformes, sin importar la denominación.
3. Deberán poseer una vigencia mínima de doce (12) meses a partir de recepción por parte de esta institución.
4. Deberán ser válidos para la compra de gasolina y gasoil en las estaciones disponibles que el oferente indique en su oferta técnica.
5. La entrega de combustible a través de tickets se harán en una sola entrega del total, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por la Dirección General de Pasaportes, debiendo emitir una sola factura.

Alcance de los tickets de combustibles

1. Detalle de cualquier otro beneficio adicional vinculado con la utilización de los tickets, como son: promociones, descuentos, etc.
2. Los Oferentes/Proponentes deberán incluir un listado, por provincias, de las estaciones de expendio de combustibles indicando: nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y correo electrónico.

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

-Forma para la presentación de los Documentos Contenidos en los "Sobres A y B"

Deberán ser presentados en original debidamente marcados como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) copia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página como **"COPIA"**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

Referencia: PASAPORTES-CCC-CP- 2021-0001

Dirección: Av. George Washington Esq. Héroes de Luperón, La Feria.

Teléfono: 809-532-4233; Ext. 247/306

- **NOTA:** La documentación requerida en ambas ofertas Técnicas y Económicas deberán estar ordenadas conforme a lo que detallamos en la presente Especificaciones Técnicas y con separadores de hojas con lo cual se pueda identificar cada documento, por ejemplo: si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la Certificación de TSS.

Toda documentación debe estar encuadrada en pasta o en espiral o en carpetas de tres hoyos, deberán tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.

Entrega de propuestas

Las entregas de sobres se deberán realizar en las instalaciones de la Dirección General de Pasaportes o vía el Portal Transaccional. **No se aceptarán propuestas después de la hora fijada ni sobres que no estén debidamente sellados e identificados.**

Las propuestas deberán ser remitidas a la Dirección General de Pasaportes situada en la Avenida George Washington esq. Calle Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.

Los documentos de las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado. Deberá suministrar dentro del sobre un USB/CD u otro medio digital con las ofertas a presentar escaneadas.

Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Día 02 de febrero de 2021 a las 02:00 de la tarde.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 08 de febrero de 2021 hasta las 09:00 de la mañana.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 09 de febrero de 2021 hasta las 4:30 de la tarde.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A y Sobre B"	Día 11 de febrero de 2021 hasta las 02:00 de la tarde.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Día 11 de febrero de 2021 a las 02:30 de la tarde.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Día 11 de febrero de 2021 hasta las 03:00 de la tarde.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Día 16 de febrero de 2021 hasta las 11:00 de la mañana.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Día 17 de febrero de 2021 hasta las 11:00 de la mañana.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Día 17 de febrero de 2021 hasta las 12:00 del mediodía.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Día 17 de febrero de 2021 hasta las 2:30 de la tarde.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Día 17 de febrero de 2021 hasta las 03:00 de la tarde.
12. Adjudicación	Día 19 de febrero de 2021 hasta las 02:00 de la tarde.

13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Día 19 de febrero de 2021 hasta las 02:30 de la tarde.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el día 23 de febrero de 2021 hasta las 12:00 del mediodía.
15. Suscripción del Contrato	Día 26 de febrero de 2021 hasta las 12:00 del mediodía.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Día 04 de marzo de 2021 a las 12:00 del mediodía

Deberes del Adjudicatario

El suministro de los bienes requeridos será ejecutado según las especificaciones de la institución detalladas más abajo. El adjudicatario deberá presentar su oferta técnica detallando los artículos ofertados, de esta forma se asegura que el adjudicatario pueda cumplir correctamente con lo solicitado. Del mismo modo, el adjudicatario debe presentar los artículos en excelentes condiciones para su posterior uso.

El adjudicatario deberá contar con un medio de transporte adecuado para el traslado de la mercancía hasta las instalaciones del lugar indicado por la institución para garantizar la integridad de los mismos.

El adjudicado deberá contar disponibilidad en sus almacenes para suplir la cantidad solicitada por la institución.

Requisitos que deben tener los Oferentes/Proponentes que Participen en la presente Convocatoria

En aras de aumentar las posibilidades de selección para suplir los bienes solicitados por la institución, el oferente deberá poseer:

- ✓ Mínimo de tres (3) años de experiencia laboral.
- ✓ Poseer el rubro para futura carga del proceso en los portales de Compras y Contrataciones.
- ✓ Poseer certificaciones de calidad para los artículos.
- ✓ Ser capaz de cumplir con los tiempos de entrega de los bienes.
- ✓ Estar autorizado para ejecutar la actividad comercial.
- ✓ Haber cumplido sus responsabilidades tributarias con el Estado.

Disponibilidad y Adquisición de la presente Especificaciones Técnicas

La presente Especificaciones Técnicas están disponibles para quien la solicite, en la Sede Central de **LA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES**, ubicada en la Avenida George Washington, Esq. Héroes de Luperón, La Feria en el horario de lunes a viernes, de 9:00 a.m., hasta las 2:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma incluido en la presente Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.pasaportes.gob.do y en el portal administrativo por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución www.pasaportes.gob.do o del portal administrativo por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do deberá enviar un correo electrónico a compras@pasaportes.gob.do o en su defecto, notificar a la División de Compras y Contrataciones de **LA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES** sobre la adquisición del mismo a los fines de que la institución tome conocimiento de su interés en participar.

Conocimiento y Aceptación de las Condiciones de Las Especificaciones Técnicas

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidas en la presente Especificaciones Técnicas, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Documentos a presentar

La documentación técnica y económica que debe presentar el oferente para fines de evaluación del proceso son las siguientes:

Propuesta Técnica – Sobre 1

A) Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **No subsanable.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **No subsanable.**
- Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a comparar.
- Estatutos de la empresa. **No subsanable.**
- Copia de Cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas contractuales. **No subsanable.**
- Acta simple en la cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar.
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.

B) Documentación Financiera:

- Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicios contables consecutivos.
- **Documentación Técnica:**
- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **No subsanable.**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **No subsanable.**
- Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Acompañado de los últimos tres (3) pagos realizados, donde se pueda constar que la empresa está en operación.
- Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- Certificación de cuenta registrada como beneficiario del Estado.
- Plan de entrega de los bienes ofertados. **No subsanable.**
- Una (01) Certificación de experiencia en otras instituciones o una (01) constancia en el suministro de dicho servicio en los últimos 3 años.
- Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles. **No subsanable.**
- Relación de estaciones de servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario). **No subsanable.**

La Dirección General de Pasaportes se reserva el derecho de validar las documentaciones que sean presentadas por los oferentes ante los organismos correspondientes.

La Dirección General de Pasaportes se reserva el derecho de realizar visita a las instalaciones de los oferentes participantes para validar la disponibilidad de los bienes ofertados.

La Dirección General de Pasaportes cuando crea necesario realizará un muestreo del combustible suministrado y se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del mismo.

Propuesta Económica – Sobre 2

- Formulario presentación oferta económica (SNCC.F.33). **No subsanable.**
- Garantía de la seriedad de la oferta, correspondiente a una póliza de fianza o bancaria por valor del 1% del monto total de la oferta. **No subsanable.**

Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- 1- **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** esta deberá presentarse en forma de **Póliza** a favor de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES**, por el monto equivalente al 1% del monto total de la Oferta Económica.

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.

- 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 Póliza de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la Republica 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 **DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del contrato, en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa, el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. **Dicha garantía deberá poseer un mínimo de 1 año de validez.**

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 la 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, notificara 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante mediante escrito formal.

Devolución de la Garantía

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

Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas Económicas que hayan sido aperturadas de acuerdo al cumplimiento de las reglas del procedimiento, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al Oferente/Proponente 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 los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la cantidad de bombas para el servicio de combustible, la ubicación de las mismas los beneficios que el oferente/proponente indique en su oferta, así como el cumplimiento de todas las Especificaciones Técnicas de la presente ficha.

Programa de Suministros

Una vez realizada la notificación de adjudicación de los bienes, la empresa contratada deberá realizar la entrega de los tickets de forma inmediata.

El lugar destinado para entregar las mercancías será en la Sede Central de esta Institución, en el Departamento Administrativo. En caso de incumplir con este requisito, será cancelada la orden de compras para el proceso por incumplimiento esencial de la misma.

Los pedidos se librarán en los lugares indicados por la Dirección General de Pasaportes dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido y sus especificaciones. Se deberá realizar una sola entrega del total general.

Cronograma de entrega del Ticket Combustible			
Meses	Año	Tipo de Combustibles	Valor en RDS
Enero	2021	Tickets	720,000.00
Febrero			720,000.00
Marzo			720,000.00
Abril			720,000.00
Mayo			720,000.00
Total a entregar			RDS 3,600,000.00

Informes sobre entregas realizadas

Una vez entregado el bien solicitado por la institución, el contratado deberá elaborar una hoja de “Despacho o entrega”, la cual requerirá firmas y sellos por el encargado de la entrega de los bienes. Con esto se constata el cumplimiento de la entrega del mismo.

En dicha orden de entrega se indicará la fecha, hora, nombre de institución, dirección, artículos entregados y nombre del técnico que realizó la entrega.

Cambios

Los bienes entregados deben ser de calidad para garantizar su efectividad. En caso de que no se obtengan los resultados esperados, se exigirá al contratado la sustitución de los mismos por nuevos bienes teniendo el contratado un plazo de 6 horas hábiles para la sustitución de la mercancía entregada. Dichos servicios de sustitución correrán por cuenta del adjudicatario.

Nota: Es de vital importancia garantizar la calidad de la mercancía a entregar.

Condiciones de Pago

La Entidad Contratante NO podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el Adjudicatario del Contrato sea una Micro, Mediana o Pequeña empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la Garantía del Buen Uso del Anticipo.

Las condiciones para que la empresa beneficiaria del contrato en cuestión someta su pago se detallan a continuación:

- a) Presentación de un CONDUCE (numerado, firmado y sellado), el cual debe especificar la cantidad entregada, la descripción del bien y la fecha de entrega.
- b) Dicho conduce deberá poseer el sello de recibo del Departamento de Almacén y Suministro de esta institución, garantizando así la originalidad del documento.
- c) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:
 - i. Numero de Comprobante Fiscal Gubernamental.
 - ii. Estar expedida a nombre de LA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES.
 - iii. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega.
 - iv. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (pesos dominicanos) e incluir claramente el ITBIS (si aplica).
 - v. Hacer referencia al numero de Contrato que tiene como base contractual
 - vi. Firmas y Sellos de la Empresa que la emite.
- d) Después de tener los documentos previamente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento de Cuentas por Pagar de **LA DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES**, para los fines de lugar.

Formas de pago

Atendiendo a lo descrito anteriormente, queda establecido que los pagos se efectuarán una vez realizadas las entregas correspondientes, según el programa de suministros.

Los Pagos subsiguientes serán procesados contra la presentación de Factura, de acuerdo a lo establecido anteriormente, siendo el tiempo estimado para su liquidación de treinta (30) días laborables.

Área de supervisión

La Dirección Administrativa financiera serán los encargados de darle seguimiento a dicha solicitud y entrega de los bienes en cuestión.

Método de evaluación de las Ofertas

Documentos Legales				
No. Ítem	Documentaciones		Cumple	No Cumple
1.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)			
2.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.			
3.	Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a comparar.			
4.	Estatutos de la empresa.			
5.	Copia de Cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas contractuales.			
6.	Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre			

	debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un notario público.		
7.	Declaración Jurada del solicitante		

Documentos Financiera			
No. Ítem	Documentaciones	Cumple	No Cumple
1.	Estados Financieros de los Estados Financieros de los dos (02) últimos periodos fiscales auditados consecutivos, acompañados por los Formularios IR-2 presentados a la DGII.		

Documentos Técnica			
No. Ítem	Documentaciones	Cumple	No Cumple
1.	Oferta Técnica		
2.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
3.	Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Acompañado de los últimos tres (3) pagos realizados, donde se pueda constar que la empresa está en operación.		
4.	Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.		
5.	Certificación de cuenta registrada como beneficiario del Estado.		
6.	Plan de entrega de los bienes ofertados.		
7.	Certificación de experiencia en otras instituciones o constancia en el suministro de dicho servicio en		

	los últimos 3 años.			
8.	Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles.			
9.	Relación de estaciones de servicios y/o puesto de gasolina que posee la marca de la compañía (nombre, dirección, teléfono, propietario). Anexar fotografías de todas las estaciones por cada provincia.			

Evaluación de la Situación Financiera de los Proponentes:

Es responsabilidad de la Dirección General de Pasaportes, revisar y evaluar los Estados Financieros del oferente, con el objetivo de que sus índices nos aseguren que estos cumplen con los requisitos de índole financieros, técnicos y legales que garanticen que de resultar adjudicatarios del proceso de compra, puedan cumplir con los compromisos establecidos en la ficha técnica.

Los siguientes criterios serán evaluados en base a la modalidad de **CONFORME/ NO CONFORME**.

- a. Situación Financiera.
- b. Documentación de Acreditación.
- c. Experiencia en la manipulación y operación de estaciones de expendio de combustibles y en el suministro a domicilio de combustibles.
- d. Estaciones de expendio de combustibles (Gasolina y Gasoil), las cantidades disponibles para uso de los tickets pre-pagados, ubicación de cada una de ellas a nivel nacional y equipamiento de las mismas.

Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente en la presente ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Oferente/Proponente cuya oferta en términos generales, sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, conforme al Principio de Eficiencia, establecido en el Art.3, de la Ley No.340-06, y su modificación contenida en la Ley No.449-06, el cual dispone que: “se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general”. El precio de los combustibles será el del precio de venta al público, impuestos incluidos.

Nota: Para garantizar el cumplimiento adecuado de los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, las propuestas entregadas serán evaluadas bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE atendiendo a los documentos depositados.

Nota: Los aspectos de calidad, muestras presentadas y tiempo de entrega serán tomados en cuenta para los fines de evaluación al igual que el tiempo de garantía para cambios y/o reparaciones de la misma.

Condiciones Generales del Contrato

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.

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 a la presente Especificaciones Técnicas conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Pública.

Plazos para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en un plazo que se indique en la presente Especificaciones Técnicas, 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.

Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b) La falta de calidad de los Bienes Suministrados.
- c) El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los Adjudicatarios en primer lugar.

Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinara su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de 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 Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Finalización del Contrato

El Contrato finalizara por vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución

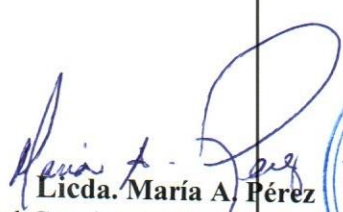
- 1) Incumplimiento del Proveedor
- 2) Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Publica que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Otras informaciones

Para este proceso de Comparación de Precio, la División de Compras y Contrataciones de esta Dirección General de Pasaportes, será la responsable de cargar los procesos en los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar los documentos requeridos para completar el proceso.

Información de contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:
División de Compras y Contrataciones
Teléfono: 809-532-4233 ext. 306 y 247
E-mail: compras@pasaportes.gob.do


Licda. María A. Pérez
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

