

Departamento de Compras y Contrataciones

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE COMBUSTIBLES (GASOIL/GASOLINA) A TRAVES DE TARJETAS Y
TICKETS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION.

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Referencia: INABIE-CCC-CP-2021-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero de 2021

Departamento de Compras y Contrataciones

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. Generalidades.....	3
1.1. Sustento Legal.....	3
1.2. Objetivos y Alcance.....	3
1.3. Procedimiento de Selección.....	3
1.4. Fuente de Recursos.....	3
1.5. Idioma.....	4
1.6. Moneda de la Oferta.....	4
1.7. De la Publicidad.....	4
1.8.1. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	4
1.9. Descripción de los Servicios de Suministro de Combustible.....	5
1.10. Duración del Suministro.....	5
1.11. Programa suministro.....	5
1.12 De los Oferentes/ Proponentes Calificados/No calificados.....	5
1.13. Condiciones de Pago	5
1.14 Cronograma de Actividades.....	6
1.15. Valor referencial.....	6
1.16. Garantías.....	6
1.17. Garantía de Seriedad de la Oferta	7
1.17. 1Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	7
1.17.2 Devolución de las Garantías.....	8
CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas.....	8
2.1. Consultas.....	8
2.2. Circulares o Enmiendas.....	8
2.3 Subsanaciones.....	9
2.3.1 Documentos no subsanables.....	9
CAPITULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas.....	10
3.1. Documentos a Presentar.....	10
3.2. Forma para la Presentación de Documentos.....	10
3.3 Forma para la Presentación de Documentos Sobre B.....	11
CAPITULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas.....	12
4.1. Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.....	12
4.2. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.....	13
4.3 Criterios de Calificación.....	13
4.4 Evaluación Oferta económica.....	14
CAPÍTULO V. Adjudicación.....	14
5.1. Criterios de Adjudicación.....	14

F.T.A.
 S.D.
 M.S.Q.
 Cam

Departamento de Compras y Contrataciones

5.2. Declaración de Desierto.....	14
5.3. Incumplimiento del Contrato.....	14
5.4. Efectos del Incumplimiento del Contrato.....	14
5.5. Vigencia del Contrato.....	14
5.6. Inicio del Suministro.....	15
5.7. Modificación del Cronograma de Entrega.....	15
5.8. Requerimiento de Entrega.....	16
5.9 Obligaciones del Proveedor.....	16
6. Fuerza mayor.....	17
7. Formularios.....	17

CAPITULO I. Generalidades.

1.1. Sustento Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a lo siguiente:

Ley Orgánica de Educación de la República Dominicana No.66-97 y su Reglamento de Aplicación No.645-12.

Ley No.107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo

La Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de la Ley No.449-06 y el Reglamento para su aplicación aprobado mediante el Decreto No.543-12.

1.2. Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para **la Adquisición de Servicios de Combustibles (Gasoil/gasolina) a través de Tarjetas y Tickets para las actividades de la Institución.** Ref. INABIE-CCC-CP-2021-0001.

F.T.A.
S.D.
R.E.D.
C.M.

Departamento de Compras y Contrataciones

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite proveer alguna parte de la información requerida en este Pliego de Condiciones o presenta alguna 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 Oferta propuesta.

1.3. Procedimiento de Selección.

La presente contratación se realizará mediante el procedimiento de Comparación de Precios, bajo la modalidad de dos etapas.

1.4. Fuente de Recursos.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 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 2021, que sustentará el pago del servicio, adjudicado y adquirido 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 del mismo.

1.5. 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.

1.6. Moneda de la Oferta.

La moneda de la oferta para este concurso es el Peso Dominicano (RD\$).

1.7. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios se efectuará mediante la publicación, en el portal www.comprasdominicanas.gob.do y www.inabie.gob.do e invitaciones a los oferentes.

Departamento de Compras y Contrataciones

La comprobación de que en un llamado a Comparación de Precios se hubiera omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.8. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

“Los interesados en participar deberán inscribirse y descargar el/los Pliegos de Condiciones Específicas del portal del INABIE www.inabie.gov.do en el menú de TRANSPARENCIA; del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, DGCP www.comprasdominicanas.gov.do o solicitarlo al correo electrónico compras@inabie.gov.do; enviando las credenciales de la empresa: representante, RNC, RPE, dirección, números de teléfonos y correos electrónicos a partir del día especificado en el cronograma con fines de incorporarlo al “Registro de interesados” y envío de posibles enmiendas de este Pliego de Condiciones Específicas y otras informaciones de interés relativas a la presente Comparación de Precios.

1.9. Descripción ficha técnica para adquisición del servicio de combustible (Gasoil/Gasolina)

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas de acuerdo a las siguientes características y especificaciones técnicas que se establecen como mínimas en el presente Pliego de Condiciones Específicas en su ficha técnica.

- Control de los tickets y tarjetas.
- Seguridad que poseen las empresas en caso de pérdida de la tarjeta
- Red de estaciones a nivel nacional de 40 sucursales para el uso de las tarjetas y tickets, y que sean canjeables en dichas sucursales, especificando mediante certificación, las ubicaciones de cada una con direcciones y teléfonos.
- Visualización de disponibilidad por cada tarjeta habiente y por cuenta global
- Visualización de consumo, fecha, día, hora, producto, cantidad, disponibilidad, personal de servicio que atendió, monto y estación donde hizo el consumo.
- Asignación de montos fijos por tarjetahabiente.
- Visualización de facturas emitidas con comprobante gubernamental.
- Los tickets deben tener una duración de 12 meses a partir de su emisión.
- Las tarjetas deben ser de uso exclusivo del combustible.
- Excelente calidad del material utilizado para la elaboración de los tickets.

Nota: La Institución se reserva el derecho de visitar las estaciones de combustible, que han sido indicadas por los oferentes.

Departamento de Compras y Contrataciones

Ítem	Monto requerido RD\$	Medio de entrega
1. Gasolina	1,000,000.00	Tarjetas y Tickets
2. Gasoil.	3,500,000.00	Tarjetas para flotilla vehicular y camiones de tanques para plantas eléctricas

1.10 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro de **seis (06) meses** a partir de la firma del contrato. Desde el día 1ro. de marzo del año dos mil veintiuno (2021) hasta el día 1ro. de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

1.11 Programa de Suministro

La entrega del combustible (Gasoil) es por tarjetas para la flotilla vehicular y camiones tanques para las plantas eléctricas. Los pedidos de combustible (gasolina) se realizarán por medio de tarjetas/tickets en la red de estaciones/sucursales en todo el territorio nacional que han sido indicados por el suplidor, de acuerdo con su oferta.

1.12 Cronograma de Suministro

Las entregas se efectuaran de acuerdo con el cronograma siguiente:

Ítem	Cronograma de Entrega
Gasoil	Mensual (corte los 30, reiniciando el suministro el 1ero. de cada mes.
Gasolina	Del 20 al 25 de cada mes

1.13 De los Oferentes/ Proponentes Calificados/Descalificados

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.

F.T.A
 S.D
 R.E.Q.
 Am

Departamento de Compras y Contrataciones

1.14. Condiciones de Pago.

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos mediante el proceso establecido por el gobierno central.

Se pagará un 20% de anticipo a las MIPYMES contra presentación de las pólizas: del buen uso del anticipo y 1% del fiel cumplimiento del contrato, este pago se hará de 30 a 45 días hábiles, después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, siempre y cuando esté al día con sus obligaciones (Impuestos, TSS, RPE y Certificación de la Cuenta Bancaria registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de Compras y Contrataciones. El 80% restante será pagado a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato aplicando las amortizaciones del anticipo, dicha amortización será suministrada por la División de Contabilidad. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República (período de 45 a 60 días hábiles) a partir de la recepción conforme del expediente, habiendo comprobado la validez y conformidad de los documentos sometidos.

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines.

1.15. Cronograma de Actividades.

INABIE

Departamento de Compras y Contrataciones

Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	03/02/2021	13:00
Presentación de aclaraciones	8/2/2021	18:00
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	10/2/2021	15:30
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	12/2/2021	13:00
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	12/2/2021	13:14
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	12/02/2021	15:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	12/2/2021	15:10
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	15/2/2021	15:00
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	16/2/2021	15:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	17/2/2021	10:00
Apertura Oferta Económica	17/2/2021	13:00
Evaluación de Oferas Económicas	17/2/2021	15:00
Acto de Adjudicación	19/2/2021	10:00
Notificación de Adjudicación	19/2/2021	15:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	24/2/2021	15:00
Suscripción del Contrato	26/2/2021	10:00
Publicación del Contrato	26/2/2021	15:00

Sugerir restantes fechas

F.V.A.
 S.D.
 R.E.P.


Departamento de Compras y Contrataciones

1.16 Valor referencial

La propuesta económica no podrá exceder al valor referencial estimado por el Departamento de Compras y Contrataciones del INABIE, dicho valor es de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$4, 500,000.00)**. Este producto está gravado con el ITBIS.

1.17. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta: correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una **Fianza** y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a **un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la oferta económica.**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD\$) Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

1.18. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Según el Artículo 112, literal A del Reglamento 543-12, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Esta garantía consistirá en una Póliza de Seguros, deberá poseer la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Ésta consiste en una certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida en el país, que incluya lo siguiente: 1- Monto asegurado, consistente en el 1 % del monto total de la oferta. Es decir, la póliza deberá emitirse por el mayor monto a licitar, de manera que se pueda garantizar que ningún oferente quede descalificado por este aspecto; 2- el riesgo relativo a la seguridad de la oferta que cubre y; 3- el tiempo de vigencia que abarca desde la apertura de Sobre A, hasta la firma de contrato, según se estipula en el numeral 1.15 Cronograma de Actividades.

PÁRRAFO I. La Póliza 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 Póliza de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Departamento de Compras y Contrataciones

1.18.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Según establece el Artículo 91 del Reglamento No.543-12 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 de Fiel Cumplimiento, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable; 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, para **EMPRESAS GENERALES**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Para el caso de las **MIPYMES** el monto de la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato. Para los fines de esta licitación debe ser constituida una Póliza de Seguro y la misma debe ser emitida a disposición del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Póliza 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.18.2 Devolución de las Garantías

El Artículo 121 del Reglamento de Aplicación No.543-12 establece que serán devueltas de oficio:

- 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 del contrato.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco (05) días hábiles contados luego de haber sido notificado.

Departamento de Compras y Contrataciones

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución, dentro de los cinco (05) días hábiles.

CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas

2.1 Consultas.

Según Párrafo 1 del Artículo 20, de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contracciones Públicas, 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 la misma.

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento: Deberán ser formuladas por escrito y dirigida a los siguientes correos: **sergio.quevedo@inabie.gob.do** y **licitaciones@inabie.gob.do**. Estas consultas deben ser emitidas antes de la fecha indicada para estos fines en el cronograma de actividades, que se encuentra en el numeral 1.15.

2.2 Circulares o Enmiendas.

De conformidad con el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a TODOS los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

2.3 Subsanaciones

Según establece el Artículo 91 del Reglamento No.543-12, 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

F.A.A.
S.D.
R.E.G.
Omar

Departamento de Compras y Contrataciones

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.

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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

El Oferente/ Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.

Nota: Se notificará a los oferentes mediante correo y número de teléfonos con los datos suministrados en el formulario de información del oferente para que confirmen o den acuse de recibo de la documentación enviada por lo que; el INABIE no se hace responsable de la inobservancia y revisión de los medios proporcionados para dar respuesta oportuna.

2.3.1 Las informaciones a continuación, NO son subsanables:

1	La falta en el sobre A, del Formulario de la presentación de oferta debidamente sellado y firmado.
2	La no presentación del formulario de la oferta Económica en el Sobre B. Si el mismo está en el Sobre A, no se aceptará para evaluación, descalificando directamente al oferente.

Departamento de Compras y Contrataciones

3	La no presentación de la garantía de seriedad de Oferta en el Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo.
4	La no presentación de la certificación de la red de estaciones donde sean canjeables los tickets de combustibles y/o tarjetas donde se requiera el servicio.
5	Incumplimiento en cualquiera de los requerimientos técnicos.

CAPITULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

3.1 Documentos a Presentar Sobre A

Evaluación Técnica:

1. Formulario de presentación de oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1).
2. Formulario de Información sobre el oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).
3. Tres cartas de referencias comerciales.
4. Copia de las Certificaciones de calidad (Vigentes, Isso y local) de que goce la empresa en el caso que tuviera alguna(s).
5. Certificación de que las estaciones de combustibles darán el servicio de combustible en los lugares mencionados, indicando nombres y direcciones.
6. Licencia y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) o la Institución competente.

Evaluación Legal:

1. Formulario de declaración jurada (Referencia: MOD-INABIE-03).
2. Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE) para el rubro objeto de la contratación, debidamente actualizada. Cuentas presupuestarias: 2.3.7.1.01 para gasolina y 2.3.7.1.02 para el gasoil, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (el nombre que aparezca en este registro debe ser consistente con los demás documentos presentados).
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente (si aplica).

F.T.A.
S.D.
R.E.P.
Ammy

Departamento de Compras y Contrataciones

6. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES que los acredita como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica).
7. Copia de los Estatutos Sociales (con su nómina de presencia y/o lista de socios con sus respectivas distribución accionaria) (Si aplica).
8. Copia de la última Acta de Asamblea Vigente que elige o ratifica la Directiva actual, el o los gerentes para actuar.
9. Cédula del Representante de la empresa.
10. Poder del representante (en caso necesario mediante asamblea).
11. El oferente mediante la presentación de su oferta, se compromete a aceptar los formularios y modelo de contrato establecidos en este pliego de condiciones.

3.2 Forma para la Presentación de Documentos, Sobres A y Sobres B.

Según el Decreto 350-17, la forma para la presentación de ofertas es a través del **Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. No se recibirán ofertas físicamente, ni por correo electrónico.

Las ofertas no deben llegar con claves de seguridad para poder ser descargadas y abiertas al momento de su apertura y lectura.

3.3 Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B".

Formulario de presentación de Oferta Económica. (Referencia: MOD-INABIE-12), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes (si aplica) presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con 2 (dos) copias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente. Los precios deben estar bien detallados con el ITBIS transparentado (si aplica).

Garantía de la Seriedad de la Oferta, Correspondiente a una Póliza de Seguro, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, presentada en Moneda Local (RD\$), con una vigencia de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Notas: La Oferta Económica deberá ser presentada única y exclusivamente en formulario designado al efecto (Referencia: MOD-INABIE-12), siendo invalidada toda oferta bajo otra presentación.

Departamento de Compras y Contrataciones

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 a la desestimación de la oferta sin más trámite.

La oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$), indicando Precio unitario, ITBIS unitario Transparentado y Precio unitario final.

El oferente no debe establecer en su oferta económica condiciones de pago, ya que es la institución que establece la forma de pago.

CAPITULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas

4.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

- La Apertura de los Sobres se efectuará en presencia del Notario Público actuante y ante los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones en el domicilio del INABIE, ubicado en la Ave. 27 de febrero #559, salón de reuniones del primer nivel, Sector Manganagua, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, de acuerdo al día indicado en el acápite 1.15.
- Las aperturas se realizarán virtualmente y podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas de Instagram y Twitter del INABIE en @INABIARD.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quién presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

4.2 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.

Etapas Múltiples: La recepción y apertura de las ofertas técnicas (Sobre A) y ofertas económicas (Sobre B) será de acuerdo a las fechas y horas establecida en el cronograma de actividades, numeral 1.15, Dichas ofertas serán a través del PORTAL TRANSACCIONAL DE LA Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

Departamento de Compras y Contrataciones

4.3 Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE":

- **Elegibilidad:** Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad e Idoneidad Técnica:** Que los servicios de gasoil/gasolina ofertados cumplan con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas para la Adquisición de combustible (gasoil/gasolina) para el INABIE.
- **Cumplimiento de todo lo requerido en el numeral 3.1 documentación técnica y legal.**

4.4 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 **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

CAPITULO V. Adjudicación

5.1. Criterios de Adjudicación

La Comisión Evaluadora comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses del INABIE, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal www.inabie.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicanas.gob.do.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que: 1) Haya sido calificado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el mayor descuento en porcentaje sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado y 3) Su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en esta especificación técnica.

Departamento de Compras y Contrataciones

Descuento en porcentaje: Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento del suministro del combustible durante la ejecución del contrato.

Este descuento se materializará en la entrega de los tickets adicionales, cuando se adquieran los tickets/tarjetas o cualquier otro método adoptado (del monto contratado) equivalentes al porcentaje del descuento sobre lo contratado.

El monto de la oferta se considerará a partir de la cantidad de las unidades de medidas (galón) multiplicado por el precio oficial al momento de la apertura de las propuestas económicas, menos el descuento ofertado por el proveedor en cada caso.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

5.2. Declaración de Desierto

De acuerdo el Artículo 24 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, el Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

Pueden darse 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 caso de fuerza mayor o caso fortuito.

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.

Departamento de Compras y Contrataciones

5.3. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por el suministro del combustible (gasoil/gasolina) que haya entregado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar, según Reporte de Lugares Ocupados.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor 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 falta.

5.5 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (06) meses**, contados a partir del día 1ro. de marzo de 2021 y hasta el 1ero de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

5.6 Inicio del servicio de combustible

Una vez formalizado el correspondiente contrato de adquisición de servicio de combustible (gasoil/gasolina) entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el servicio en

Departamento de Compras y Contrataciones

la medida que sea requerido por los empleados funcionarios con asignaciones para el combustible.

5.7 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 del combustible (gasoil/gasolina) adjudicado, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no cumple con el requerimiento ofertado, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como 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 Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.8 Requisitos de entrega.

El Combustible (Gasoil/Gasolina) debe ser despachado conforme a los requerimientos solicitados, ya sea tarjetas o tickets y en cualquiera de la red de estaciones a nivel nacional.

5.9 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro del servicio del combustible (gasoil/gasolina) que le sea adjudicado, en las condiciones establecidas en el presente Pliego 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.

6. Fuerza de 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, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

7. Formularios tipos, anexos.

Departamento de Compras y Contrataciones

Anexo 1

Referencia: MOD-INABIE-01-1

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A los señores del: Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Nosotros, los suscritos, declaramos

- R.E.P., S.D.*
- F.T.A.*
- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:
- _____
- _____
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, _____
- _____
- _____
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- Atm*
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. (En caso de estar certificado como MIPYMES, la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)**).
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

Departamento de Compras y Contrataciones

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de
(poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

F.T.A.
S.D.
R.S.D.
Amn

Departamento de Compras y Contrataciones

Referencia MOD-INABIE-01-1).

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Página 1 de 1

LOTE(S): _____

Ítem No.	Descripción del combustible: gasoil/gasolina	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....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 _____

No hay nada escrito después de esta línea

¹ Si aplica.
² Si aplica.

Departamento de Compras y Contrataciones

Referencia MOD-INABIE-02

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente: <i>[indicar el número del Registro Nacional de Contribuyente]</i>
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

Sello y firma _____

****LA DIRECCION EN EL FORMULARIO DE INFOMACION DEL OFERENTE, DEBE DE SER LA DE LAS INTALACIONES, PLANTA FISICA O ALMACEN

Departamento de Compras y Contrataciones

Anexo 3

Referencia MOD-INABIE-03

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

DECLARACION JURADA DE NO PROHIBICIÓN A PARTICIPAR, DE NO ESTAR EN PROCESO DE QUIEBRA

En la ciudad de _____, República Dominicana, a los _____ días del mes de _____ del año _____, por ante mi Dr. _____, dominicano, mayor de edad, estado civil _____, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número _____, Abogado-Notario Público de los del número de _____, con mi estudio profesional abierto en _____, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente los señores _____, Cédula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliados y residentes en la Calle _____, de la Ciudad _____, Provincia _____ de la República Dominicana _____, propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, personas a quienes doy fe de conocer, y me declararon libre y voluntariamente, lo siguiente:

PRIMERO: Que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Artículo 14 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano;

SEGUNDO: Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente;

TERCERO: Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra;

CUARTO: Que es propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, local que tiene la calidad de _____;

QUINTO: Que en el caso de resultar adjudicatario, acepta las supervisiones e inspecciones de su local y los equipos de producción, por parte de la Entidad Contratante; tanto en la fase previa a la firma del Contrato como durante la ejecución del mismo.

SEXTO: Que todos los documentos presentados y requeridos a los fines de esta Comparación de precios son originales.

HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores _____, cédulas de identidad y electoral No. _____, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS

TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

F.A.A

S.D
K.E.P.

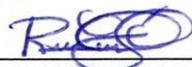
C.A.M

Departamento de Compras y Contrataciones

POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, FIRMAN LOS SIGUIENTES MIEMBROS, A LOS DOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2021:



ARQ. CECILIO ANTONIO RODRIGUEZ MONTÁS
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones



LIC. RAFAEL ENCARNACION QUEZADA
Director Administrativo Financiero
Miembro



DR. ANDRÉS MONTERO FERRERAS
Consultor Jurídico
Miembro



ING. FREDDY RAINER TORRES A.
Director de Planificación y Desarrollo
Miembro



LICDA. SONIA DOÑE SANCHEZ
Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la
Información Pública
Miembro

No hay nada escrito después de esta línea

