



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL  
DE EDUCACIÓN FÍSICA

**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA**

**ESPECÍFICACIONES TECNICAS**

**Compra Tickets de Combustibles**

**COMPARACION DE PRECIOS**

**INEF-CCC-CP-2021-0011**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

## **1 OBJETIVOS 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 la comparación de precios, **para la Compra Tickets de Combustibles.**

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 o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

### **1.1 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Presente documento, 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.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones.

### **1.2 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente documento. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el presente documento y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.3 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente documento y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 2- DECRICION DE LOS BIENES

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **la Compra Tickets de Combustibles** Ref: **INEFI-CCC-CP-2021-0011**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones Técnicas.

**Vigencia de los Tickets:** Vigencia mínima de un año, utilizable en todas las estaciones del grupo o empresa de estaciones de servicios comprendidas en el Distrito Nacional y la Provincia Santo Domingo.

**Estaciones de Combustibles:** El proveedor deberá poseer como mínimo cinco (5) estaciones de combustibles disponible para canjeo de los tickets.

DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD	Denominación
<b>Tickets de Combustibles</b>	<b>1,400</b>	<b>200</b>
<b>Tickets de Combustibles</b>	<b>1,200</b>	<b>500</b>
<b>Tickets de Combustibles</b>	<b>1,307</b>	<b>1,000</b>

Para el combustible a suministrar de manera directa en la estación de expendio del proponente los Oferentes deben presentar las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) o la institución competente.

### **3- DURACION DEL SUMINISTRO**

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de dos días, contados a partir de la firma del contrato, donde deberá hacer Entrega de Cantidades Adjudicadas.

### **4- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”**

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería.

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en el **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA**, ubicada en la Calle Av. Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron, Urb. Honduras, Distrito Nacional, República Dominicana.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada

### **5- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”**

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) COPIA DIGITAL. Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital deber ser un escaneado de la original.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores.

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**

**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA**

Referencia: **INEFI-CCC-CP-2021-0011**

Dirección: Av. Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron  
Fax: 809-534-6612  
Teléfonos: 809-373-0229  
Correo electrónico: [adela.nunezinefi@gmail.com](mailto:adela.nunezinefi@gmail.com)>

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

## **6- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **A-Credenciales**

- 1-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3-Registro de Proveedores del Estado (RPE)
- 4-Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos internos DGII, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5-Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones sociales.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12

### **6.1 PROPUESTA ECONÓMICA: Sobre “B”**

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) debidamente completado.
2. Garantía de la seriedad de la oferta en original: Correspondiente a una póliza, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$). La vigencia no deberá ser menor a treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

**7- CONDICIONES DE PAGO** La Entidad Contratante realizará un único pago del monto total de la adjudicación, a los treinta (30) días contados a partir de la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la Republica (CGR). Y la entrega conforme de los bienes y servicio contratados.

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

**8- MONEDA DE LA OFERTA** El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

## **9- CRONOGRAMA**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERIODO DE EJECUCION</b>
<b>Publicación del aviso de convocatoria</b>	17/09/2021 09:00
<b>Presentación de aclaraciones</b>	22/09/2021 14:00
<b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	27/09/2021 11:30
<b>Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas</b>	29/09/2021 09:00
<b>Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas</b>	29/09/2021 10:00
<b>Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>	01/10/2021 12:00
<b>Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>	04/10/2021 12:00
<b>Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable</b>	06/10/2021 12:00
<b>Ponderación y Evaluación de Subsanciones</b>	11/10/2021 12:00
<b>Habilitados para presentación de Oferta Económica</b>	13/10/2021 12:00
<b>Apertura Oferta Económica</b>	15/10/2021 10:00
<b>Evaluación de Ofertas Económicas</b>	19/10/2021 12:00
<b>Acto de Adjudicación</b>	21/10/2021 12:00
<b>Notificación de Adjudicación</b>	27/10/2021 12:00
<b>Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento</b>	02/11/2021 12:00
<b>Suscripción del Contrato</b>	04/11/2021 12:00
<b>Publicación del Contrato</b>	05/11/2021 12:00

## **10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Evaluación de Credenciales y Oferta Técnica. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

	<b>Documentación Credenciales</b>	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea		
4	Estar al día con los pagos de impuestos ITBIS		
5	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS.		
	<b>Documentación Técnica</b>	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada.		
2	Las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) o la institución competente		
3	Presentación de listado de estaciones que se puedan utilizar con los tickets.		

## **11-APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

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

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

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo

su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

## **12- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

**14-EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA** El criterio de evaluación de las propuestas es basado en el menor precio ofertado, el cual se define a continuación:

**Descuento en porcentaje se materializará en entrega de tickets** adicionales cuando se adquieran los tickets de combustible (del monto contratado), equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado.

**15-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas 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 que:

- 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica,
- 2) Que presente el mayor descuento en porcentaje.

3) Su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

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

**16-EMPATE ENTRE OFERENTES** En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **17-DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO**

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;

2. Copia de la última Acta de Asamblea.

3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.

4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

5-Copia Registro Mercantil Vigente

**18-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.

La vigencia del contrato será de un (1) año contado a partir de la Suscripción del mismo.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada en una Póliza. La vigencia de esta garantía será de un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%). El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

1-Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes de manera inmediata, en la Oficina Administrativa del Instituto Nacional de Educación Física.

2-El proveedor deberá emitir la factura una vez se registre y se certifique el contrato.

3-El proveedor y/o representante apoderado deberá trasladarse al Instituto Nacional de Educación Física a firmar el contrato el día pautado en el cronograma de actividades.

4- La Entidad contratante rechazará toda oferta que no se ajuste a lo establecido en la Especificaciones Técnicas.

5- En caso de incumplimiento por parte del proveedor la entidad contratante solicitará a la Dirección General de Contrataciones Publica, la inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del decreto 543-12.

**19. FORMULARIOS TIPO** El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

**20. ANEXOS** 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 4- Modelo de Contrato (SNCC.C.023)