



REPÚBLICA DOMINICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**COMPRA DE GASOIL A GRANEL PARA ABASTECER LA
PLANTA ELÉCTRICA Y LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS
INSTITUCIONALES, POR UN PERÍODO DE SEIS (6) MESES.**

PROCESO POR COMPRA MENOR

UTECO-DAF-CM-2023-0009

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 el proceso de Comparación de Precios para la compra de gasoil a granel para abastecer la planta eléctrica y la flotilla de vehículos institucionales, por un período de seis (6) meses, de Ref. UTECO-DAF-CM-2023-0009.

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.

2 - Descripción de los bienes y servicios:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, **la compra de gasoil a granel para abastecer la planta eléctrica y la flotilla de vehículos institucionales, por un período de seis (6) meses**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

Gasoil a granel		
Cantidad	Presentación	Especificaciones
4,000	Galones	Gasoil

2.1 – Especificaciones del tanque:

Tanque sobre la superficie, con capacidad de 2,000 galones, ubicado dentro de las instalaciones del campus universitario.

3 – Duración del suministro

La Convocatoria a Compra Menor se hace sobre la base de un suministro para un período de seis (6) meses contados a partir del 11 de septiembre 2023; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

4 – Cronograma:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21/8/2023 14:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	23/8/2023 12:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	24/8/2023 11:00
Presentación de Oferta Económica	25/8/2023 10:00
Apertura Oferta Económica	25/8/2023 10:05
Acto de Adjudicación	30/8/2023 15:00
Notificación de Adjudicación	31/8/2023 15:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	1/9/2023 15:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	1/9/2023 17:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	4/9/2023 17:00
Plazo de validez de las ofertas	120 * Días

[Sugerir restantes fechas](#)

5 – Recepción de propuestas

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 hasta las 10:00 A.M. del día 25 de agosto del 2023.

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 la en la Dirección de Compras y Contrataciones, en la División Administrativa, del Campus Universitario, sito en la Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez.

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.

6 – 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 (pestañas). 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

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)

Referencia: UTECO-CCC-CM-2023-0009

Dirección: Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez.

Teléfono: 809-585-2291, ext. 251

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las “Credenciales y Oferta Técnica” (Sobre A), y un (1) sobre con la “Oferta Económica” (Sobre B).

7 – Documentación para presentar:

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:	
Documentación para presentar	Subsanable / No Subsanable
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	No subsanable

2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE)	Subsanable
4. Declaración jurada donde se exprese que no está afectado por las prohibiciones estipuladas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06. Dicho documento debe ser presentado, debidamente legalizado por un Notario Público.	Subsanable
5. Declaración jurada donde se exprese que, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o alguna institución del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónoma no financieras y de las entidades públicas. Esta declaración debe estar debidamente legalizado por un Notario Público.	Subsanable
6. Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC).	Subsanable
7. Copia de los estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.	Subsanable
8. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	Subsanable
9. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	Subsanable
10. Registro Mercantil vigente, con el sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compactible con los bienes y servicios a contratar.	Subsanable
11. Copia de ambos lados de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	Subsanable
12. En caso de ser MIPYMES, certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.	Subsanable
13. Lista de estaciones de expendio a nivel nacional.	Subsanable
14. Certificación de licencia del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), según corresponda (suministro, distribución), que le acredite a tener Y/X estación, en X ubicación.	Subsanable
15. Certificación de garantía del combustible a ser adquirido, emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA), según aplique.	Subsanable
16. Certificación de cumplimiento de las normas sectoriales NORDOM 415.	Subsanable
17. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.	Subsanable
18. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes (Anexo)	Subsanable
B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:	
Documentación para presentar	Subsanable / No Subsanable
1. Estados Financieros del último ejercicio contable. Certificado por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA).	Subsanable
2. Formulario IR2 con sus anexos del último año presentado.	Subsanable
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se exprese que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Su vigencia no debe exceder los 30 días entre la fecha de emisión y la fecha de apertura del Sobre A.	Subsanable

4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se exprese que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Su vigencia no debe exceder los 30 días entre la fecha de emisión y la fecha de apertura del Sobre A.	Subsanable
C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:	
Documentación para presentar	Subsanable / No Subsanable
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	No Subsanable

8 – Documentación para presentar en el Sobre “B”:

- 1- **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), o cotización con el timbrado de la empresa** debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes, deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (NO SUBSANABLE).
- 2- **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.

9 - Moneda de la oferta:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

10 - Condiciones de pago:

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.

Los pagos se realizarán conforme a la recepción de los bienes, a presentación de la factura original, conduce y demás documentos que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes.

Las condiciones de pago establecida serán a crédito y estos serán realizados en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de haber depositado la factura correspondiente en el

Departamento de Cuentas por Pagar, ubicada en la División Administrativa, del Campus Universitario, Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez.

La UTECO podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana.

11 - Criterios de evaluación:

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

ELEGIBILIDAD	
Métodos de Comprobación	Cumple/No Cumple
Cumple si presenta Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado.	
Cumple si presenta Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), completado, firmado y sellado.	
Cumple si presenta la Declaración jurada donde se exprese que no está afectado por las prohibiciones estipuladas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06. Dicho documento debe ser presentado, debidamente legalizado por un Notario Público.	
Cumple si presenta la Declaración jurada donde se exprese que, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o alguna institución del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónoma no financieras y de las entidades públicas. Esta declaración debe estar debidamente legalizado por un Notario Público.	
Cumple si presenta la Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC).	
Cumple si presenta la Copia de los estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.	
Cumple si presenta la Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
Cumple si presenta la Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
Cumple si presenta el Registro Mercantil vigente, con el sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compactible con los bienes y servicios a contratar.	
Cumple si presenta la Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	
En caso de ser MIPYMES, certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.	
Lista de estaciones de expendio a nivel nacional.	
Certificación de licencia del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), según corresponda (suministro, distribución), que le acredite a tener Y/X estación, en X ubicación.	

Certificación de garantía del combustible a ser adquirido, emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA), según aplique.	
Certificación de cumplimiento de las normas sectoriales NORDOM 415.	
Cumple si presenta la Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.	
Cumple si Presenta impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes.	
SITUACIÓN FINANCIERA	
Métodos de Comprobación	Cumple/ No Cumple
Cumple si presenta los Estados Financieros del último ejercicio contable. Certificado por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA).	
Cumple si presenta el Formulario IR2 con sus anexos del último año presentado.	
Cumple si presenta la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se exprese que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Su vigencia no debe exceder los 30 días entre la fecha de emisión y la fecha de apertura del Sobre A.	
Cumple si presenta la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se exprese que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Su vigencia no debe exceder los 30 días entre la fecha de emisión y la fecha de apertura del Sobre A.	
CAPACIDAD TÉCNICA	
Documentación para presentar	Cumple/No cumple
Cumple si presenta la Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	

12 – Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120) 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.

13 – Evaluación de oferta económica:

El criterio de evaluación de las propuestas es basado en el menor precio ofertado, el cual se define a continuación:

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.

14 – Criterios de adjudicación:

Se evaluarán 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) cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones establecidas; 2) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, y 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.

15 – Empate entre oferentes:

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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

16 – 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 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 esta 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.

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 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.

17 – Entrega y recepción:

Los Proveedores tendrán hasta el 11 de septiembre 2023, en horario regular, para hacer la primera entrega del servicio que le fue adjudicado; por lo que contarán con un período aproximado de siete (7) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

El combustible será entregado en las fechas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental. Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

18 – Cronograma de entrega:

Se realizarán tres (3) entregas, según se requiera de la siguiente manera:

Entregas	Fechas	Requerimientos
Primera entrega	11 de septiembre 2023	1,500 galones
Segunda entrega	10 de noviembre 2023	1,500 galones
Tercera entrega	10 de enero 2024	1,000 galones

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:

- Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

