



REPÚBLICA DOMINICANA

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
"PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

FICHA TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES PARA EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF.
EUGENIO DE JESÚS MARCANO"

COMPRA MENOR
MNHN-DAF-CM-2020-16

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2020

SECCIÓN I

1.1 Objeto del proceso de compra menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"**. De acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es **COMPRA MENOR**.

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

2.- Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la Ficha Técnica 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 quienes 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 DEPARTAMENTO DE COMPRAS, dirigidas a:

DEPARTAMENTO DE COMPRAS.
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2020-16**
Dirección: CÉSAR NICOLÁS PENSON, PLAZA DE LA CULTURA
Teléfonos: 809-689-0106, Ext.231
Correo Electrónico: j.pena@mnhn.gov.do

2.1 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de Oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo 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 en la ficha técnica publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

2.2. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, la Ficha Técnica Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. 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.

3. Fuente de Recursos

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO", 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 **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes contratados mediante el presente proceso de compra menor. 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.

3.1 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.

UN PRIMER PAGO DEL 20% DEL VALOR A CONTRATAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO.

UN SEGUNDO PAGO DE UN 50% DEL MONTO TOTAL, EN UN PLAZO DE 20 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA ORDEN DE COMPRA.

Y UN TERCER Y ÚLTIMO PAGO DE UN 30% DEL VALOR DEL CONTRATO, CONTRA ENTREGA DEL COMBUSTIBLE RESTANTE.

3.2. Cronograma de compra menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE COMPRA MENOR	07 OCTUBRE DEL 2020
2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.	07OCTUBRE DE 2020
3. RECEPCION DE PROPUESTAS ECONÓMICAS SOBRE B	DOS (2) días hábiles contados a partir de la publicidad de la convocatoria lunes 12 octubre, hasta las 4:00 p.m.
4. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. SOBRE B	13 OCTUBRE 2020 A LAS 10:00AM

3.3 Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica.

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en el **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"** ubicada en la César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, del sector de Gascue, del Distrito Nacional, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., los días 7,8, 9 Y12 DEL MES DE OCTUBRE 2020, y en la página Web de la institución www.mnhn.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página Web de la institución, www.mnhn.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a j.pena@mnhn.gov.do, o en su defecto, notificar al departamento de compras de la institución.

3.4 Conocimiento y Aceptación de la presente ficha técnica

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la compra menor 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, establecidos en la presente ficha técnica, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.5 Descripción de los bienes a suministrar

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Oferente/Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado, de conformidad con los objetivos, alcances y contenido de la descripción siguiente:

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".

GASOLINA PREMIUM

- **MODALIDAD DE EXPENDIO:** en estaciones de servicios, mediante tickets
- **Distribuidos de la siguiente manera:**

150 TICKETS POR VALOR DE RD\$200.00
200 TICKETS POR VALOR DE RD\$500.00
150 TICKETS POR VALOR DE RD\$1,000.00
100 TICKETS POR VALOR DE RD\$2,000.00

GASOIL OPTIMO X

- **600 GALONES GASOIL OPTIMO X**
- **MODALIDAD DE EXPENDIO: A DOMICILIO**

3.6 Plazo

La Convocatoria para el proceso de **Compra Menor** de referencia **MNHN-DAF-CM-2020-16**, se hace sobre la base de un suministro para un periodo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la orden de compra, emitida y notificada al adjudicatario por el Departamento de Compras.

3.7. Presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”. a través del Portal transaccional.

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con la siguiente inscripción **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**, para la adquisición de los combustibles, a los fines de que la entidad contratante tome conocimiento de su interés en participar

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

Sello Social

Firma del representante legal

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: MNHN-DAF-CM-2020 -16

4. Documentación a Presentar

4.1 Credenciales de los oferentes en los procesos de adquisición de combustibles.

Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Certificación de la DGII.

Certificación de la TSS al día

Certificación o licencias del MICM.

Relación de ubicación de las instalaciones.

Certificación de garantía del producto

Cumplimiento de las Normas sectoriales

NORDOM 476

NORDOM 415, Tercera Revisión

(Incluir todos los documentos que acrediten las competencias técnicas, financieras y operativas suficientes para cumplir con el objeto contractual).

NOTA: Todos los documentos deben subirlos al portal transaccional.

4.2 Requerimiento a ser considerado para la gasolina premium: Ubicación geográfica a nivel nacional.

Norte: Santiago, Puerto Plata

Sur: Baní, Azua, Barahona, Pedernales

Este: La Romana, Provincia La Altagracia

Oeste: San Juan de la Maguana

Distrito Nacional

Municipio Santo Domingo Oeste

Municipio Santo Domingo Este
Boca Chica

4.3 Modalidad de entrega de los combustibles:

GASOLINA PREMIUM

CONSUMO MEDIANTE TICKETS. El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de cupones (tickets) con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha emisión.

Requerimientos mínimos:

- a) Sistema de comprobantes de utilización de cupones (tickets), tiempo de vigencia de un (1) año ,a partir de la fecha de la orden de compra
- b) Las estaciones disponibles de expendio.
- c) Información relativa al vehículo, cantidad de galones de combustibles por entrega o suministro, tipo de combustibles debidamente fechada y firmada por el funcionario autorizado.

NOTA: TODOS LOS OFERENTES DEBEN INCLUIR EN SU OFERTA EL COMPROMISO DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS SOBRANTES DE LOS TICKETS, Y LA ENTREGA DE UN DOCUMENTO DEL USO DE LOS MISMOS, QUE DEBERÁ TENER LA MISMA VIGENCIA DEL TICKETS

GASOIL OPTIMO X

El Gasoil será entregado a la entidad contratante cuando esté lo requiera en su domicilio

5. Forma del suministro: El proveedor suministrará los productos mediante la presentación de la **autorización de suministro** emitida por la institución contratante (orden de compra), conforme al modelo previamente presentado por la misma.

5.1 Cuando la entidad contratante solicite el expendio del combustible, el proveedor estará obligado a entregarlo en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.

5.2 El proveedor se comprometerá a atender las llamadas de emergencia de la entidad contratante en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, independientemente de sus protocolos internos.

6. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado a través del portal transaccional debidamente firmado y sellado en todas las páginas por el Representante legal, y deberán llevar el sello social de la compañía, en virtud de la circular No.02-2020 emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones.

6.1 Criterio de evaluación de las credenciales.

Para este tipo de adquisiciones las instituciones contratantes evaluarán las credenciales mediante el procedimiento **CUMPLE/NO CUMPLE** y atendiendo al principio de simplificación, así como a la resolución del Ministerio de Hacienda No.154 de fecha 25 de mayo de 2016, que establece que las instituciones del gobierno central, descentralizadas y autónomas, así como las de seguridad social y las unidades de auditoría

interna, tendrán acceso a través del sistema de información de Gestión Financiera (SIGEF), siempre que esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones.

6.2 Evaluación económica de las propuestas.

El monto de la oferta se considerará a partir de la cantidad de las unidades de medidas (galón, metro cubico, etc.) multiplicado por el precio oficial al momento de la apertura de las propuestas económica.

7. Adjudicación

7.1 Criterios de Adjudicación

Las Ofertas serán evaluadas 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 todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, y que haya presentado el menor precio. Dicha adjudicación podrá realizarse en lotes, en los casos que aplique.

7.2 Obligaciones mínimas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas, que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- a) Designación de un representante que será el contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
- c) Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos;
- d) En caso de que el suministro de combustible sea a domicilio, mantener asegurados los vehículos utilizados durante la vigencia del contrato;
- e) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas;
- f) Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario;
- g) Mantener los dispensadores de las máquinas expendedoras o los medidores de distribución a domicilio, certificados por las autoridades competentes;
- h) En caso de que los combustibles sean rechazados por no cumplir con las características requeridas, deberán ser sustituidos en el plazo indicado por la institución contratante. El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, y de reparación si los hubiere;
- i) El equilibrio económico y financiero del contrato corresponderá a los eventuales ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no debiendo ser admitidos otros reajustes.
- j) El adjudicatario deberá emitir un documento del uso del ticket, para que el supervisor designado por la entidad contratante pueda validar lo recibido contra lo facturado.
- k) Entrega de factura de consumo del ticket de combustibles, conforme a lo indicando en el literal J.

- l) El adjudicatario tendrá la obligación de la devolución de los sobrantes de los tickets de combustibles, y deberá emitir una nota del sobrante debidamente sellada y firmada.
- m) El sobrante deberá tener la misma vigencia del ticket.

8. Del contrato y su gerenciamiento

La Ley 340-06 y su modificación, establece en el artículo 31 cuáles serán las facultades y obligaciones de la institución contratante, indicando especialmente qué podrá efectuar: 6) la administración del contrato en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios, y además tendrá el poder de control, inspección y dirección de la contratación”.

8.1 Medidas para el gerenciamiento de los contratos

- a) Designar un supervisor, quien tendrá la obligación de acompañar, gestionar y fiscalizar las obligaciones principales y accesorias del contrato, a los fines de que las operaciones del día a día relativas a la gestión del contrato, puedan ser debidamente comprobadas. Este supervisor será responsable de lo siguiente:
 - 1. Validar lo recibido contra lo facturado;
 - 2. Supervisar todos los hechos relacionados con la ejecución del contrato, informando al superior aquellas que depende de los imprevistos que puedan surgir, con miras a la regularización de las fallas o defectos observados;
 - 3. Evaluar constantemente la calidad de la ejecución contractual, proponiendo, siempre que sea posible, medidas destinadas a reducir los gastos y racionalizar los servicios;
 - 4. Ser la contraparte del representante designado por el adjudicatario para la gestión del contrato;
 - 5. La implementación de la autorización de suministro, debidamente autorizada por el funcionario correspondiente de la entidad contratante, cuando no se utilicen tickets, para que el adjudicatario suministre los productos mediante la presentación de la misma, debidamente fechada y firmada;
 - 6. Para la gestión de todos los contratos, las instituciones deberán utilizar el módulo del portal transaccional de gestión de contratos. Para quienes no tengan implementada dicha plataforma, toda la documentación de los procesos deberá estar disponible en el portal institucional, en compras dominicana, y en el expediente administrativo de la institución contratante;
 - 7. Cualquier decisión que se adopte debe ser justificada y documentada;
 - 8. Observar rigurosamente los principios legales y éticos en todos los actos inherentes a sus atribuciones, actuando con transparencia en el desempeño de sus actividades.