



REPÚBLICA DOMINICANA

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

FICHA TÉCNICA

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

**COMPRA MENOR
MNHN-DAF-CM-2021-02**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2021

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.

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-2021-02**
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 de la presente Ficha Técnica, 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 la Ficha Técnica publicada 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, 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.

2.3 Rubro

Los interesados podrán presentar su oferta, siempre que su actividad comercial esté registrada o relacionada con el rubro compatible al objeto contractual que para éste es **ADQUISICION DE COMBUSTIBLES**

15000000 – Materiales combustibles, aditivos combustibles, lubricantes.

15101506- Combustibles

15101500 – Petróleos y destilados.

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 **2021**, 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.

Editar proceso

portal.comprasdominicana.gob.do/DOI1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/Update?DocUniqueIdentifier=DOI1.REQ.1023611

Aplicaciones Homepage Bienvenido al Sigef Iniciar sesión en Qu...

Autenticar al sistema

UTC -4 9:37:21 MUSEO HISTORIA NA.

Buscar

Gestión de Plan Anual Tareas Administrativas Contratos Provedores Monitoreo Ir a

Actualizar proceso

Proceso guardado con éxito

10 de páginas 10004307 Ayuda

Compras Menores

Presentación de oferta

UR PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

NAT-DAF-CA8-2021-0092

Equipo CM / 14/3/2021 09:13 UTC -4 horas (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Managua, San Juan

Volver

Guardar Finalizar Contratos Cancelar proceso

INFORMACIÓN

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Managua, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/03/2021 10:00	
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	16/03/2021 13:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmendadas y/o Adendas	16/03/2021 14:30	
Presentación de Oferta Económica	22/03/2021 16:00	Superar restantes factos
Apertura Oferta Económica	23/03/2021 08:00	
Acto de Adjudicación	24/03/2021 10:00	
Notificación de Adjudicación	25/03/2021 16:00	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/03/2021 16:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/03/2021 16:00	
Plazo de validez de las ofertas	120 Días	

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes ☐ Si ☒ No

3.2. Cronograma de compra menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE COMPRA MENOR	16 MARZO DEL 2021
2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.	16 MARZO DE 2021
3. RECEPCION DE PROPUESTAS ECONÓMICAS SOBRE B	DOS (3) días hábiles contados a partir de la publicidad de la convocatoria lunes 22 marzo de 2021, hasta las 2:00 p.m. y por el Portal Transaccional hasta las 4:00 p.m.
4. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. SOBRE B	23 MARZO 20201 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 calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, del sector de Gascue, del Distrito Nacional, en el horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m., los días **16,17 , 18 , 19 y 22 DEL MES DE MARZO 2021**, 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

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

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

Requerimiento para considerar para la gasolina premium:

- B) 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

Municipio Santo Domingo Norte

Boca Chica .

Guerra

Los Alcarrizos

Pedro Brand

- C) 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:

- 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.
- Listado de las estaciones disponibles de expendio.
- Todas las estaciones disponibles de expendio cumplirán con los mismos requerimientos.
- 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 TICKET (UN AÑO) .

3.6 Plazo

La Convocatoria para el proceso de **Compra Menor** de referencia **MNHN-DAF-CM-2021-02**, 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-2021-02

Presentación de Propuesta Técnica “Sobre A”

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (**NO SUBSANABLE**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) (**NO SUBSANABLE**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la DGII.
5. Curriculum Vitae
6. Experiencia en este tipo de labores.
7. Plan inicial de ejecución del servicio.
8. Elaboración Oferta técnica. (**NO SUBSANABLE**)
9. Constitución si es persona moral.
10. Certificación de la TSS
11. Certificación o licencias del MICM.
12. Relación de ubicación de las instalaciones.
13. Certificación de garantía del producto
14. Cumplimiento de las Normas sectoriales
15. NORDOM 476
16. NORDOM 415, Tercera Revisión

3.8 Presentación de Propuesta Económica "Sobre B"

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, con ITBIS transparentados, los precios deberán expresarse en dos decimales (**xx.xx**) deberán incluir todas las tasas, impuestos y gasto transparentados implícito según corresponde presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) **fotocopias** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- Las ofertas económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**
 - El oferente /proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicado**

4. Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

- Certificación o licencias del MICM o la institución competente.
- Relación de ubicación geográficas de las instalaciones disponibles.
- Todas las estaciones disponibles, deben tener el mismo sistema de despacho.
- Certificación de garantía del producto
- Cumplimiento de las Normas sectoriales
- NORDOM 476
- NORDOM 415, Tercera Revisión

Experiencia en este tipo de suministro de combustible en la modalidad de Tickets.

- Sistema de entrega de cupones (tickets) con diferentes valores.
- Los tickets deberán tener impreso un identificador único, el nombre de la institución, la fecha de emisión, y la fecha de vigencia.

NOTA: DISPONIBILIDAD DE TIEMPO COMPLETO PARA BRINDAR RESPUESTA A SITUACIONES DE EMERGENCIA NO MAYOR DE 24 HORAS.

4.1 Criterio de Evaluación de las credenciales

Para este tipo de adquisiciones las instituciones contratantes evaluarán las credenciales mediante el procedimiento **CUMPLE/NO CUMPLE**, tomando en cuenta aquellas que acrediten las competencias técnicas, financieras y operativas suficientes para que los Proponentes/Oferentes puedan cumplir con el objetivo contractual, 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 Ministerio de Hacienda

Dirección General de Contrataciones Públicas, tendrán acceso a través del Portal Transaccional al servicio en línea del estatus de los proveedores y beneficiarios

4.2 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.

5. Adjudicación

5.1 Criterios de Adjudicación.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la Ficha Técnica y sea calificada como la más conveniente a los intereses del **Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano"**, teniendo en cuenta lo siguiente: **a) PRECIO** Se adjudicará al Oferente/Proponente que cumpla con los requisitos técnicos exigidos en la Ficha Técnica y que ofrezca el menor precio; **b) CALIDAD**, se adjudicará a la oferta que haya obtenido la mayor puntuación técnica. **c) IDONEIDAD** se le adjudicará al Oferente/Proponente que reúna las condiciones necesarias y óptimas para la ejecución de los servicios solicitados; y **d) CALIDAD-PRECIO** en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico según se haya definido en la Ficha Técnica; de manera que permita reducir a la mínima expresión la discrecionalidad administrativa al momento de determinar la oferta más conveniente para el interés institucional y el interés general.

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.

5.2 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) El Adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas;
- e) Las instituciones contratantes tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del Adjudicatario;

- f) 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;
- g) 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.
- h) 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.
- i) Entrega de factura de consumo del ticket de combustibles, conforme a lo indicado en el literal J.
- j) 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.
- k) El sobrante deberá tener la misma vigencia del ticket.
- l) Todas las dependencias del Adjudicatario cumplirán con los literales I, J y K.

6. 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”.

6.1 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.

7. Formularios Requeridos

Los formularios que necesitan los Oferentes/Proponentes estarán disponibles adjunto en el Proceso, en el portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y en el portal institucional www.mnhn.gov.do. Dichos formularios son:

1. Los formularios de información sobre el Oferente/Proponente (SNCC.F.042)
2. Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
3. Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)