



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"RECARGA DEL SERVICIO DE PASO RÁPIDO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL".

COMPRA MENOR
REFERENCIA: PROPEEP-DAF-CM-2024-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2024

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPRA MENOR

1.1 Objetivos Generales

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 jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso de compra menor para la **"RECARGA DEL SERVICIO DE PASO RÁPIDO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL"** llevado a cabo por la **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)**, Referencia No. **PROPEEP-DAF-CM-2024-0004**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

1.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor.

1.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP**, de conformidad con el Artículo No. 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 **2024**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados y adquiridos mediante este proceso. 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 de

1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso 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 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 del proceso 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 las informaciones faltantes.

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

1.7 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- 1) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

2) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras.

Título II

2.1. Especificaciones Técnicas / Oferta Técnica

Constituye el objeto del presente proceso de compra menor la "RECARGA DEL SERVICIO DE PASO RÁPIDO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL", como se detalla a continuación:

FICHA TÉCNICA

Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Especificaciones Técnicas
1	RECARGA DEL SERVICIO DE PASO RÁPIDO, PARA LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL.	UNIDAD	1	•CARRILES EXCLUSIVOS QUE PARMITAN EL PASO A TRAVÉZ DE LOS PEAJES, SIN NECESIDAD DE PARAR.

2.2 Lugar y Tiempo de entrega

El servicio deberá estar disponible (**ENTREGA UNICA**) inmediatamente después recibir la orden de servicio firmada y sellada y haberse realizado el pago correspondiente, en coordinación con el área administrativa de la institución.

2.3 Presentación de Propuestas Técnica y Económica

La Oferta deberá ser presentada dentro de los plazos previstos en el cronograma, de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP, o de manera física en un sobre debidamente cerrado e identificado, a la dirección indicada a continuación:

El sobre deberá contener las siguientes informaciones:

-Firma del Representante Legal.

-DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP)

-Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Av. México Esq. Leopoldo Navarro, 6to piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.

-REFERENCIA: PROPEEP-DAF-CM-2024-0004.

2.4 Documentación para presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
2. Copia del Certificado de **Registro Mercantil** vigente.

3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde 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.

B. Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica / Ficha técnica** con descripción en idioma español del servicio ofertado conforme a las especificaciones técnicas suministradas.

2.5 Oferta Económica:

- A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), **cotización o presupuesto**, con el desglose y la descripción del servicio ofertado, deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **El formulario (SNCC.F.033), no es de carácter obligatorio, puede presentar su oferta económica en cualquier otro formato, siempre y cuando cuente con los campos que presenta el mencionado formulario.**

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a adquirirse.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser presentados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica, cotización o presupuesto.**

2.6 Consultas y Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. 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 estas.

Las Consultas serán dirigidas a:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)**













Referencia: **PROPEEP-DAF-CM-2024-0004.**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to. piso, Distrito Nacional, Santo Domingo.

Teléfono: **809 686-1800, Ext. 315/ 316/ 317/ 318.**

correo electrónico compras@propeep.gob.do

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="06/03/2024 09:30"/>		*
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	<input type="text"/>		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	<input type="text" value="7/3/2024 09:30"/>		*
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="7/3/2024 14:30"/>		*
Presentación de Oferta Económica	<input type="text" value="08/03/2024 09:30"/>		*
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="08/03/2024 09:35"/>		*
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="08/03/2024 14:00"/>		*
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="08/03/2024 14:10"/>		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text"/>		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="08/03/2024 14:30"/>		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="08/03/2024 15:00"/>		*
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> * <input type="text" value="Días"/>		

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, juntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en el cronograma del proceso, reciben las

Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la 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 a la hora señalada.

3.2 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:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará con la evaluación de la documentación requerida en el numeral 2.4, literal A “Documentación Legal”.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. El no cumplimiento en una de las especificaciones, el no colocar el nivel de detalle solicitado en las propuestas, el no incluir uno de los documentos de naturaleza no subsanable solicitados en la propuesta técnica, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** con lo requerido; **en este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará inhabilitada.**

Será determinado con la evaluación de la documentación requerida en el numeral 2.4, literal B “Documentación Técnica”, las cuales serán evaluadas por los peritos conforme a las Especificaciones Técnicas requeridas, bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.

- **Tiempo de entrega:** Que el oferente establezca en su oferta que realizara la entrega de forma inmediata, conforme lo establecido en este documento.

Sección IV

Adjudicación.

4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras juntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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.

La adjudicación se realizará a favor del Oferente/Proponente que cumpla con las especificaciones técnicas requerida y que sea reconocido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) como proveedor del servicio de recarga de peaje (paso rápido).

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución, se procederá a la Adjudicación de esta.

4.3 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financiera, junto con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, luego de realizar la evaluación técnica y verificar las incidencias, aprobará la adjudicación y emitirá el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos al oferente adjudicado, de acuerdo con el procedimiento y plazo establecidos en el cronograma de actividades.

De acuerdo con la Nota Informativa emitida por la Contraloría General de la República Dominicana el 1 de marzo de 2022, no se requiere registrar el contrato en el sistema "Tres Contratos" para los procesos de compras menores y compras directas de bienes y servicios. En estos casos, la orden de compra emitida por la institución a través del portal de compras representa la contratación del bien o servicio dentro de esos umbrales.

4.5 Condiciones de Pago.

El pago será realizado en pesos dominicanos (RD\$). La Entidad Contratante realizará el pago total de manera inmediata posterior a la presentación de la factura definitiva con comprobante fiscal gubernamental.

Sección V

Incumplimientos.

5.1. Incumplimientos y Sanciones.

Se considerará incumplimiento del Contrato/orden de compra o de servicios:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los bienes/servicios.
- b. La falta de calidad de los bienes/servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

El incumplimiento del Contrato/orden de compra o de servicio por parte del Proveedor, determinará su finalización y supondrá la rescisión de este, procediéndose a contratar al Oferente/Proponente 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

podrá solicitar a la 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.

Anexos

1. Formulario de información del oferente **(SNCC.F.042)**.
2. Formulario de presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
3. Formato Declaración Jurada de origen y licitud de fondos
<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>