



REPUBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DE NAGUA
ESPECIFICACIONES TECNICAS
COMPRA DE COMBUSTIBLE
AMNA-CCC-CP-2026-0010

El Ayuntamiento Municipal de Nagua convoca a todos los interesados a participar en el procedimiento de Comparación de Precios No. AMNA-CCC-CP-2026-0010, llevado a cabo para la adquisición y suministro de combustible destinado al funcionamiento de los vehículos y equipos de la institución, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

ADQUISICIÓN: (COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA LA INSTITUCION)

1. Características del Bien o Servicio:

Articulo/ Especificaciones Técnicas	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
COMPRA DE GASOLINA	3500	GALONES	\$1,030,750.00
COMPRA DE GASOIL OPTIMO	3000	GALONES	\$798,300.00
COMPRA DE GASOIL REGULAR	8797	GALONES	\$2,171,099.60

OBJETO DEL PROCESO

El Ayuntamiento Municipal de Nagua convoca a todos los interesados a participar en el procedimiento de Comparación de Precios No. AMNA-CCC-CP-2026-0010, llevado a cabo para la adquisición y suministro de combustible destinado al funcionamiento de los vehículos y equipos de la institución, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

El suministro será realizado mediante despacho en estación de combustible del oferente adjudicado, a través de facturas, conduces, tickets o mecanismo de control autorizado, conforme al consumo de los vehículos oficiales de la institución.

Los vehículos del Ayuntamiento Municipal de Nagua se trasladarán directamente a la estación de expendio de combustible del adjudicatario para recibir el suministro correspondiente.

CONDICIONES TÉCNICAS Y LOGÍSTICAS DEL SUMINISTRO

El oferente deberá garantizar las condiciones necesarias para el correcto suministro del combustible requerido por la institución.

Requisitos Logísticos:

- El combustible será despachado directamente en la estación de combustible del oferente adjudicado.
- El despacho se realizará mediante facturación, tickets, conduces, vales o sistema automatizado de control de consumo.
- Los vehículos oficiales del Ayuntamiento Municipal de Nagua acudirán directamente a la estación de combustible.
- La estación de expendio deberá estar ubicada preferiblemente dentro del municipio de Nagua o zonas cercanas que garanticen operatividad inmediata.
- El oferente deberá indicar:
 - Dirección exacta de la estación de combustible.
 - Horario de servicio.
 - Capacidad operativa para despacho continuo.
 - Disponibilidad permanente de combustible.
 - Sistema de control y registro del consumo.
- El oferente deberá garantizar suministro inmediato y continuo durante la vigencia contractual.

Condiciones Técnicas:

- El combustible deberá cumplir con las normas de calidad establecidas por las autoridades competentes de la República Dominicana.
- El oferente deberá garantizar disponibilidad suficiente para cubrir la demanda institucional.

- No se requiere almacenamiento institucional, ya que el suministro será directamente en la estación del suplidor adjudicado.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actualizado.
3. Certificación de la DGII vigente, donde conste que se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.
4. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
5. Copia del Registro Mercantil actualizado.
6. Copia de cédula del representante legal.
7. Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión, conforme al artículo 108 numeral 3 de la Ley Núm. 47-25.
8. Poder de representación, si aplica.

Documentación Técnica (Oferta Técnica – Sobre A)

Los oferentes deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos técnicos:

1. Descripción técnica del servicio ofertado.
2. Dirección de la estación de combustible.
3. Evidencia del sistema de despacho y control de consumo.
4. Tiempo de respuesta y disponibilidad del servicio.
5. Horario de operación de la estación.
6. Descripción de la capacidad operativa y disponibilidad del combustible.
7. Indicación expresa de aceptación de las condiciones de pago.
8. Carta compromiso de suministro continuo.

Documentos Subsanables:

- Documentos administrativos.
- Certificaciones vencidas.
- Errores formales de documentación.

Documentos No Subsanables:

- Oferta económica.
- Garantía de Seriedad de la Oferta.
- Omisión de documentos técnicos esenciales.
- Alteración del monto ofertado.
- Falta de firma en la oferta económica.

Oferta Económica (Sobre B)

1. Formulario de Oferta Económica.
2. Cotización en moneda nacional (RD\$).
3. ITBIS transparentado.
4. Garantía de Seriedad de la Oferta.
5. Declaración de Oferta Libre de Colusión.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta equivalente al uno por ciento (1%) del monto total ofertado, conforme al artículo 201 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

La garantía podrá ser presentada mediante:

- Póliza de seguro.
- Garantía bancaria.

La misma deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario posteriores a la apertura de ofertas.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado, conforme al artículo 205 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

Para MIPYMES certificadas, la garantía corresponderá al uno por ciento (1%).

La garantía deberá presentarse antes de la suscripción del contrato.

PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán mantener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, conforme al monto efectivamente consumido durante cada período, contra presentación de factura original debidamente emitida.

Los pagos serán efectuados luego de:

- Recibido conforme el suministro.
- Validación de conduces o reportes de consumo.
- Presentación de factura con NCF Gubernamental.

Las facturas deberán emitirse a nombre de:

Ayuntamiento Municipal de Nagua
RNC: 410-000015

Debidamente firmadas y selladas.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de Ejecución:

Estación de combustible del oferente adjudicado.

Plazo de Ejecución:

El suministro será inmediato, conforme a las necesidades institucionales y durante la vigencia del contrato.

El plazo contractual iniciará a partir del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República y la emisión de la orden de compra correspondiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas bajo la modalidad "Cumple / No Cumple".

Se verificará:

- Cumplimiento de documentación legal.
- Cumplimiento de requisitos técnicos.
- Disponibilidad inmediata del servicio.
- Capacidad operativa.
- Ubicación y accesibilidad de la estación.
- Cumplimiento de las especificaciones requeridas.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La apertura de ofertas se realizará en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Posteriormente, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a:

1. Evaluar documentación legal.
2. Evaluar documentación técnica.

3. Habilitar ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será realizada conforme al criterio de:

“Menor Precio Evaluado”

Será adjudicado el oferente que:

- Haya cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y financieros.
- Presente la oferta de menor precio.
- Garantice el suministro continuo y oportuno.

Conforme al artículo 114 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios en el orden indicado:

1. Mayor experiencia comprobada.
2. Mejor capacidad operativa.
3. Mayor cercanía geográfica de la estación.
4. Sorteo realizado ante notario público.

Conforme al artículo 117 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas físicas deberán:

- Presentarse en sobre cerrado.
- Estar debidamente identificadas.
- Contener sello social y firma del representante legal.

En caso de entrega física, los documentos deberán estar acompañados de copia digital en formato PDF en memoria USB.

ERRORES NO SUBSANABLES

Serán considerados errores no subsanables:

- Omisión de la Oferta Económica.
- Falta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- Oferta sin firma.

- Alteración de montos.
- Presentación de productos distintos a los solicitados.

MODELO DE CONTRATO

El contrato a suscribirse establecerá:

- Vigencia contractual.
- Forma de suministro.
- Condiciones de pago.
- Obligaciones de las partes.
- Penalidades.
- Garantías correspondientes.

CONSULTAS

Cualquier duda o consulta podrá realizarse a través de:

Correo electrónico:

- alcaldiamunicipalnagua@gmail.com
- soranyiaicaidiadenagua@gmail.com

Teléfono:

- 809-584-9811

PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

El presente procedimiento será publicado tanto en el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas como en el portal institucional del Ayuntamiento Municipal de Nagua, en cumplimiento de los principios de Transparencia y Publicidad establecidos en la Ley Núm. 47-25 y la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04.