

INSTITUTO ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS INESPRE



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

“ ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA USO DEL INESPRE”

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA REF. INESPRE-CCC-CC-2026-0022.

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE RIGE POR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY NO.47-25 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y EL DECRETO NO. 52-26 QUE APRUEBA SU REGLAMENTO DE APLICACIÓN.

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien	5
3.1 Especificaciones de los Bienes	5
3.1.1 Especificaciones Técnicas de los Tickets de Combustible.....	6
3.1.2 Especificaciones Técnicas del Gasoil Óptimo (a granel)	6
3.2 Criterios a cumplir por el oferente:.....	7
3.3 Plazo de Ejecución y Vigencia Técnica:.....	8
El servicio descrito en estas especificaciones técnicas tendrá una vigencia de cinco (05) meses o hasta agotar el monto máximo adjudicado, lo que ocurra primero.....	8
4. Valor Referencial.....	8
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	8
6. Tiempo para la entrega del (los) bien(es).....	8
7. Entregables.....	9
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10. Documentación a presentar	12
11. Contenido de la oferta técnica.....	12
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	12
11.1.1 Credenciales:	12
b) Documentación financiera:.....	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	17
12. Metodología de evaluación.....	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	17
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	20
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	21
12.3 Criterio de adjudicación	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	23

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".....	23
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A".....	23
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	24
4. Debida diligencia.....	24
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".....	25
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	26
7. Confidencialidad de la evaluación.....	27
8. Desempate de ofertas.....	27
9. Adjudicación.....	27
10. Adjudicaciones posteriores.....	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28
12. Validez y perfeccionamiento del contrato	29
13. Gastos legales del contrato:.....	29
14. Vigencia del contrato	29
15. Supervisor o responsable del contrato.....	29
16. Entregas a requerimiento	29
17. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	29
18. Suspensión del contrato	30
19. Modificación de los contratos.....	30
20. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	30
21. Condiciones de pago y retenciones.....	31
22. Subcontratación.....	31
23. Recepción de los bienes.....	31
24. Finalización del contrato	32
25. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	32
Penalidades por retraso	32
26. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	33
27. Siglas y acrónimos	33
28. Definiciones.....	33
29. Objetivo y alcance del pliego	34
30. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
31. Marco normativo aplicable	35
32. Interpretaciones.....	36

33. Idioma	36
34. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	37
35. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	37
36. Derecho a participar	37
37. Prácticas prohibidas	38
38. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	38
39. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	39
40. Contratación pública responsable.....	40
41. Firma digital.....	40
42. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	40
44. Gestión de riesgos.....	42

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El **Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**, tiene entre sus objetivos principales mantener asequibles, para los ciudadanos dominicanos más vulnerables, los productos de la canasta básica familiar y, para tal fin, el INESPRES desarrolla programas de venta de productos agropecuarios a nivel nacional.

En tal sentido, el Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25, de fecha 28 de julio del año 2025, Ley sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, así como a su Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto No. 52-26, de fecha 28 de enero del año dos mil veintiséis (2026), les invita a presentar ofertas para el procedimiento contratación simplificada de referencia **INESPRE- CCC-CCP-2026-0022**, para la **"Adquisición de combustible para uso del INESPRES"**.

El procedimiento se realiza mediante contratación simplificada debido a que el monto estimado de la contratación supera los umbrales establecidos por la normativa vigente. Asimismo, el proceso cuenta con disponibilidad presupuestaria certificada conforme a las disposiciones del sistema nacional de contrataciones públicas.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **"Adquisición de combustible para uso del INESPRES"**, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones descritas en este documento, dicha contratación ha sido clasificada bajo el código: **15101506**, gasolina.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas / especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

Ítem	Código	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (RD\$)	Monto RD\$
1	15101506	2.3.7.1.01	Tickets de combustible (gasolina) denominación de 2,000	Und.	860.00	2,000.00	1,720,000.00
2	15101506	2.3.7.1.01	Tickets de combustible (gasolina) denominación de 1,000	Und.	1,033	1,000.00	1,033,000.00
3	15101506	2.3.7.1.01	Tickets de combustible (gasolina) denominación de 500	Und.	2,754	500.00	1,377,000.00
4	15101506	2.3.7.1.01	Tickets de combustible (gasolina) denominación de 200	Und.	11,339	200.00	2,267,800.00
Total Estimado							6,397,800.00

3.1 Especificaciones de los Bienes

3.1.1 Especificaciones Técnicas de los Tickets de Combustible

1. Los tickets de combustible deberán ser canjeables en **estaciones de servicio de amplia cobertura nacional** y serán válidos exclusivamente para el consumo de los combustibles, con una **vigencia mínima de doce (12) meses** desde la fecha de entrega.
2. Los tickets deberán estar impresos en **papel de seguridad** y ser seriados, numerados y codificados.
3. Los tickets deberán ser válidos para consumo en **todas las sucursales del oferente adjudicado** en todo el territorio nacional.
4. Garantía de los productos: los tickets deben estar protegidos contra **deterioro, borraduras o maltrato físico**.
5. Presentación de **muestras de las denominaciones de los tickets** en la fecha establecida en el cronograma de este pliego.
6. Los tickets se entregarán en las siguientes **denominaciones y cantidades**:

No.	Denominación (Tickets)	Cantidad
1	2,000	860
2	1,000	1033
3	500	2,754
4	200	11,399

7. La oferta económica deberá incluir los descuentos expresados en porcentaje del valor total con relación a los tickets de combustible, presentados en el formulario de oferta económica (SNCC.F.033).

3.1.2 Especificaciones Técnicas del Gasoil Óptimo (a granel)

Propiedad	Unidades	Mínimo	Máximo	Método Analítico (ASTM/IP)
Densidad @ 15°C	Kg/L	0.82	0.87	D1298 / D4052
Gravedad API a 15°C	-	33.1	-	D1298 / D4052
Color ASTM	-	2	3.5	D1500
Índice de Cetano	-	45	-	D976
Viscosidad Cinemática @ 37,8°C	cSt	1.8	5	D445

Punto de Turbidez	°C	9	13	D2500
Azufre	PPM	-	15	D4294
Corrosión a Lámina de Cobre (3h @100°C)	-	-	No.1	D130
Agua	% Vol	-	0.05	D95
Carbón Conradson	% Peso	-	0.05	D189
Sedimento	% Peso	-	0.01	D473
Cenizas	% Peso	-	0.01	D482
Número Ácido Total	mg KOH/g	-	0.7	D974
Punto de Inflamación PMCC	°C	62	-	D93
Destilación ASTM - 50% Vol Recup.a	°C	290	-	D86
Destilación ASTM - 90% Vol Recup.a	°C	-	370	D86
Punto Final	% Vol	-	3	D86

Especificaciones generales

- El adjudicatario deberá disponer de camiones propios, por lo menos dos (2), adecuadamente equipados y que garantice la seguridad de las partes involucradas, en fiel cumplimiento al Reglamento de seguridad y salud en el trabajo No. 522-06. Además, tienen que estar rotulados.
- Todos los camiones deben estar calibrados y etiquetados en galones, así mismo los representantes del suplidor deben presentar la tabla de calibración de los tanques, de igual forma cumplir con los parámetros de seguridad exigidos tanto por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, así como por la Refinería Dominicana de Petróleo SA.
- Los camiones para operar deben cumplir con las normativas metrológicas exigidas por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) teniendo el sello de verificación/inspección vigente colocado por dicha institución adherido.
- Demostrar mediante constancia escrita la capacidad de despachar, distribuir, transportar y realizar operaciones de descargue de combustible a nivel nacional, las 24 horas al día, los 7 días de la semana en los 365 días del año.

3.2 Criterios a cumplir por el oferente:

- El oferente deberá presentar su propuesta por la cantidad total requerida del ítem solicitado. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos será motivo de descalificación inmediata sin más trámite.
- El oferente deberá presentar un listado actualizado de las estaciones de servicio donde los tickets serán válidos, así como contar con un permiso vigente otorgado por el Ministerio de Industria y Comercio.
- El proveedor deberá contar con las autorizaciones y permisos necesarios para transporte y suministro, garantizar que los tickets se entreguen en condiciones óptimas.

4. El proveedor deberá presentar evidencia de experiencia previa en suministro de tickets de combustible.
5. La oferta deberá tener vigencia hasta el 30/12/2026, y el proveedor deberá cumplir con todos los requisitos del presente pliego, incluyendo coordinación con la Entidad Contratante, emisión de actas de recepción y cumplimiento de cantidades y condiciones establecidas.

3.3 Plazo de Ejecución y Vigencia Técnica:

El servicio descrito en estas especificaciones técnicas tendrá una vigencia de cinco (05) meses o hasta agotar el monto máximo adjudicado, lo que ocurra primero.

4. Valor Referencial

El presupuesto base para la **Adquisición de combustible para uso del INESPRES**, asciende a **seis millones trescientos noventa y siete mil ochocientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,397,800.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del bien, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de las propuestas y descalificar aquellas cuyo precio sea considerado no sustentable o temerario, conforme al artículo 123 de la Ley núm. 47-25. Se considerará inusualmente bajo todo precio inferior en un veinte por ciento (20 %) o más al precio de referencia, conforme a lo determinado por el Comité de Contrataciones.

5. Lugar de entrega del bien

El lugar de entrega de los bienes objeto del presente proceso será el siguiente:

- a) **Tickets de combustible:** Los quince mil novecientos ochenta y seis (15,986) tickets de combustible deberán ser entregados en la oficina principal del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRES), ubicado en la Ave. 27 de febrero, esq. Av. Gregorio Luperón, Edificio del Instituto Agrario Dominicano, 4to piso, Distrito Nacional, en horario laborable, previa coordinación con la unidad responsable del contrato.

La entregas deberán realizarse conforme a la programación establecida por la Entidad Contratante y cumpliendo estrictamente con los plazos de entrega establecidos en el presente Pliego de Condiciones

6. Tiempo para la entrega del (los) bien(es)

El (o los) bien(es) deberá (n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente pliego de condiciones específicas y sus anexos, así como conforme al cronograma aprobado por la entidad contratante. La entrega del combustible (tickets de gasolina se realizará de manera mensual o a requerimiento del Instituto de Estabilización de Precios INESPRES, iniciando la primera entrega en un plazo no mayor de un (1) día hábil, contado a partir de la notificación de la certificación o formalización del contrato. El contrato tendrá una vigencia de cinco (05) meses o hasta agotar el monto máximo

adjudicado, lo que ocurra primero, debiendo realizarse las entregas subsiguientes conforme a los requerimientos de la Institución.

El plazo indicado implica que el oferente deberá considerar y calcular en su oferta todos los tiempos estimados necesarios para el cumplimiento de las prestaciones accesorias que resulten aplicables, a fin de que el Instituto de Estabilización de Precios INESPRE, pueda ejercer los controles correspondientes. Cualquier ampliación de plazo que el proveedor disponga con posterioridad a la adjudicación, para garantizar la entrega de los bienes, no generará costos adicionales para la entidad contratante y será asumida exclusivamente por el adjudicatario.

El plazo de ejecución propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre que el mismo se ajuste al tiempo estimado por el Instituto de Estabilización de Precios INESPRE, en el presente pliego de condiciones específicas.

7. Entregables

Ítem	Descripción	Cantidad	Condición de Entrega
1	Tickets de gasolina	15,986 tickets	Primera entrega: dentro de un (1) día hábil a partir de la notificación del contrato. Entregas posteriores: mensual y/o a requerimiento.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA Adquisición de combustible para uso del INESPRE, por un periodo de seis (6) meses. INESPRE-CCC-CP-2026-0022	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	30/09/2026 16:15 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	5610/20268:22 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	7/10/2026 14:26 p.m.
4. Recepción de propuestas de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y muestras.	09/10/2026 10:30 a.m.
5. Apertura propuesta "Sobre A" Oferta Técnica	09/10/2026 11:00 a.m.

6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	09/10/2026 13:00 p.m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales/Ofertas Técnicas "Sobre A".	13/10/2026 14:00 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica. (artículo 112 de la Ley núm. 47-25)	16/10/2026 14:00 p.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de Subsanaciones. (artículo 112 de la Ley núm. 47-25)	21/10/2026 12:00 p.m.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	26/10/2026 12:00 p.m.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	28/10/2026 11:00 a.m.
12. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	30/10/2026 12:00 p.m.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta. (artículo 122 del reglamento núm. 52-26)	04/11/2026 14:00 p.m.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones. (artículo 122 del reglamento núm. 52-26)	10/11/2026 12:00 p.m.
15. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta. (artículo 204 del reglamento núm. 52-26)	11/11/2026 13:00 p.m.
16. Adjudicación	18/11/2026 14:30 p.m.
17. Notificación de adjudicación. (artículo 126 de la Ley núm. 52-26)	18/11/2026 15:00 p.m.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	23/11/2026 12:00 p.m.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	07/12/2026 12:00 p.m.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	11/12/2026 12:00 p.m.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105, de la Ley Núm. 47-25, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato papel (soporte físico) ante la institución contratante en la Ave. 27 de febrero casi esquina Ave. Gregorio Luperón, cuarto (4to.) piso, del edificio del Instituto Agrario Dominicano (IAD), en la fecha y hora fijada en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B", deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS (INESPRE)

Dirección Ave. 27 de febrero casi esquina Ave. Gregorio Luperón, cuarto (4to.) piso, del edificio del Instituto Agrario Dominicano (IAD),

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA: INESPRE-CCC-CP-2026-0022

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Contacto técnico asignado:

- Teléfono: (809) 621-0020, ext. 2580
- Técnico: Wanny Romero
- Mail de consultas: compras@inespre.gob.do

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

En caso de que una MIPYMES se presente solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizado y evaluadas por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP, **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.**

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) Documento firmado y sellado por el representante legal de la sociedad.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC los códigos: 15101506, gasolina, de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38, de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 10) Poder de representación debidamente notariado y legalizado en la Procuraduría General de la República – PGR (si aplica).
- 11) Certificación de MIPYMES (cuando aplique).
- 12) Copia de la cedula de identidad y electoral.
- 13) Formulario Entendimiento Código de Ética
- 14) Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040

b) Documentación financiera:

- 1) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Será verificado en línea por la institución.
- 2) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (ISS), que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social. Será verificado en línea por la institución.
- 3) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) y sus anexos.
- 4) Estado(s) Financiero(s) de los **dos (2) últimos años fiscales** de los últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente:

a) **Índice de solvencia**= ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL. Límite establecido

mayor 1.20

- b) **Índice de liquidez corriente** = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. Límite establecido mayor 0.9
- c) **Índice de endeudamiento** = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO. Límite establecido: Menor 0.80

c) **Documentación técnica:**

- 1) **Oferta técnica de los bienes ofertados:** Documento elaborado y firmado por el oferente que detalle las especificaciones técnicas de los tickets de gasolina (denominaciones, vigencia mínima de doce (12) meses, medidas de seguridad, código identificador único y cobertura de estaciones), conforme a lo establecido en las secciones 3.1.1, 3.1.2 y 3.2 del pliego de condiciones. **No subsanable.**
- 2) **Antecedentes del oferente** Información básica y documentación que acredite la existencia legal y capacidad técnica de la sociedad comercial. **Subsanable.**
- 3) **Muestras de tickets de gasolina:** Dos (2) tickets por cada denominación requerida (RD\$2,000; RD\$1,000; RD\$500; RD\$200) para prueba y evaluación, entregadas conforme al cronograma del proceso, acompañadas del Formulario SNCC.F.056. **No subsanable.**
- 4) **Licencias y autorizaciones vigentes:** Copia de la licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) que acredite al oferente como distribuidor mayorista o autorizado. Documentación que respalde autorización para suministro a granel. En caso de estar en renovación, constancia de solicitud correspondiente. **Subsanable.**
- 5) **Declaración de garantía y cumplimiento normativo** firmada por el representante legal donde el oferente garantice que: El gasoil cumple con la Norma NORDOM 415, la gasolina cumple con la Norma NORDOM 476 y los combustibles están libres de alteraciones o mezclas. **No subsanable en su contenido.**
- 6) **Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049)** Evidencia experiencia mínima de dos (2) años en suministro de combustibles (tickets de gasolina y gasoil a granel), respaldada con contratos, órdenes de compra, referencias comerciales o certificaciones de clientes. **Subsanable el documento, no el contenido.**
- 7) **Listado de estaciones de servicio** donde los tickets de gasolina podrán ser canjeados, indicando cobertura nacional, con especial atención al Distrito Nacional y Gran Santo Domingo. **Subsanable.**
- 8) **Permisos para transporte y suministro a granel** que acredite autorización vigente para transporte, almacenamiento y suministro de la gasolina, emitida por autoridades competentes. **Subsanable.**
- 9) **Aceptación de visitas técnicas** de no objeción por parte del oferente para que el personal evaluador pueda visitar las instalaciones de las estaciones de expendio incluidas en la oferta. **Subsanable.**
- 10) **Cronograma de entrega** separado donde el oferente indique las fechas, cantidades y lugares de entrega de los tickets de gasolina, conforme al cronograma general establecido en el pliego. **Subsanable.**
- 11) **Carta de compromiso de entrega** firmada por el representante legal del oferente donde se comprometa a cumplir con el cronograma de entrega, cantidades, calidad y lugares establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo responsabilidad por daños ocasionados por combustible adulterado. **No subsanable.**

- 12) **Certificación de garantía del combustible** emitido por la entidad correspondiente (por ejemplo, REFIDOMSA, DGA, según aplique) que asegure la calidad de la gasolina ofertada e indicando que cumplen con las especificaciones nacionales establecidas según el Instituto Dominicano para la calidad (INDOCAL). **Subsanable.**
- 13) **Permisos y licencias para transporte y suministro** que acredite la autorización vigente para transporte, almacenamiento y suministro de combustibles (gasolina), expedida por las autoridades competentes (MICM o equivalente). **Subsanable.**
- 14) **Certificación de garantía de productos ofertados (tickets de gasolina)** Garantía que cubra deterioro, borraduras o maltrato de los tickets de gasolina durante su manipulación y entrega. **Subsanable.**
- 15) **Formulario de equipos del Oferente (SNCC.E.036)**, en el cual deberá incluir el listado de todos los equipos que serán utilizados para brindar el servicio requerido, acompañado de toda la documentación que le acredite su pertenencia. Anexar fotos que comprueben las rotulaciones de los equipos, copia de matrícula a nombre del oferente, carta de calibración de los tanques de los equipos, etc.
 - 15.1. Equipos del Oferente (Camiones disponibles para el suministro de combustibles), debe indicar si los equipos de distribución que usará el oferente son propios, en caso de serlo presentar constancia de propiedad de estos, en caso de ser alquilados presentar contratos de alquiler.
 - 15.2. Todos los equipos deben estar acompañados de copias de matrículas, con número de ficha y fotos de estos (todos los documentos presentados deben coincidir con los equipos enumerados).
- 16) **Presentar la Certificación de las pruebas y/o análisis al turbo combustible**, para demostrar y garantizar la calidad de los productos ofertados.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. 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 ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta 30/12/2026.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía: Póliza o Garantía Bancaria**, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínimo hasta la suscripción del contrato.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(No Subsanable)**.
- 2) **Porcentaje de descuento global ofertado sobre el valor nominal total de los tickets de combustible**, el cual deberá estar expresamente indicado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). Para fines de evaluación y adjudicación, se tomará en consideración el mayor porcentaje de descuento global ofertado entre las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. **(No subsanable)**.
- 3) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d del presente pliego de condiciones. **(No Subsanable)**.
- 4) **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(Subsanable)**

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizados y habilitados para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Documento firmado y sellado por el representante legal de la sociedad, que identifique las especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos, válido por un período mínimo de noventa (90) días hábiles contados desde la fecha límite para presentación de ofertas.	
Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC ha sido clasificada bajo los códigos: 15101506, gasolina y 15101505 combustible diesel, de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilitaciones del art. 38 de la Ley núm. 47-25. Dicho documento no requiere estar legalizado por notario público.	
Poder de representación debidamente notarizado y legalizado en la Procuraduría General de la Republica - PGR (si aplica).	

Certificación de MIPYMES (cuando aplique)	
Copia de la cedula de identidad y electoral	
Formulario Entendimiento Código de Ética	
Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1, literal b sobre "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Será verificado en línea por la institución.	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social. Será verificado en línea por la institución.	
Índice de solvencia= $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$. Límite establecido mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	
Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$. Límite establecido mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)	

Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO.	
Límite establecido: Menor 0.80 Menor que < 0.80 (No cumple) Mayor o igual que > 0.80 (Cumple)	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1, literal c), “documentación técnica”**, para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 113, del Reglamento de aplicación núm. 52-26

En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica de los bienes ofertados: Documento elaborado y firmado por el oferente que detalle las especificaciones técnicas de los tickets de gasolina (denominaciones, vigencia mínima de doce (12) meses, medidas de seguridad, código identificador único y cobertura de estaciones) No subsanable.	
Antecedentes del oferente Información básica y documentación que acredite la existencia legal y capacidad técnica de la sociedad comercial. Subsanable.	
Muestras de tickets de gasolina: Un (1) ticket por cada denominación requerida (RD\$2,000; RD\$1,000; RD\$500; RD\$200) para prueba y evaluación, entregadas conforme al cronograma del proceso, acompañadas del Formulario SNCC.F.056. No subsanable.	
Licencias y autorizaciones vigentes: Copia de la licencia emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) que acredite al oferente como distribuidor mayorista o autorizado. Documentación que respalde autorización para suministro a granel. En caso de estar en renovación, constancia de solicitud correspondiente. Subsanable.	
Declaración de garantía y cumplimiento normativo firmada por el representante legal donde el oferente garantice que: El gasoil cumple con la Norma NORDOM 415, la gasolina cumple con la Norma NORDOM 476 y los combustibles están libres de alteraciones o mezclas. No subsanable en su contenido.	

Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049) Evidencia experiencia mínima de dos (2) años en suministro de combustibles (tickets de gasolina), respaldada con contratos, órdenes de compra, referencias comerciales o certificaciones de clientes. Subsanable el documento, no el contenido.	
Listado de estaciones de servicio donde los tickets de gasolina podrán ser canjeados, indicando cobertura nacional, con especial atención al Distrito Nacional y Gran Santo Domingo. Subsanable.	
Aceptación de visitas técnicas de no objeción por parte del oferente para que el personal evaluador pueda visitar las instalaciones de las estaciones de expendio incluidas en la oferta. Subsanable.	
Cronograma de entrega separado donde el oferente indique las fechas, cantidades y lugares de entrega de los tickets de gasolina y del gasoil tipo óptimo a granel, conforme al cronograma general establecido en el pliego. Subsanable.	
Carta de compromiso de entrega firmada por el representante legal del oferente donde se comprometa a cumplir con el cronograma de entrega, cantidades, calidad y lugares establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo responsabilidad por daños ocasionados por combustible adulterado. No subsanable.	
Certificación de garantía del combustible emitido por la entidad correspondiente (por ejemplo, REFIDOMSA, DGA, según aplique) que asegure la calidad de gasolina ofertada e indicando que cumple con las especificaciones nacionales establecidas según el Instituto Dominicano para la calidad (INDOCAL). Subsanable.	
Certificación de garantía de productos ofertados (tickets de gasolina) Garantía que cubra deterioro, borraduras o maltrato de los tickets de gasolina durante su manipulación y entrega. Subsanable.	
Presentar la Certificación de las pruebas y/o análisis al turbo combustible , para demostrar y garantizar la calidad de los productos ofertados.	
Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. Si aplica	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta la suscripción del contrato,. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. (No subsanable)	Garantía de mantenimiento o y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. (No subsanable)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (Subsanable)	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	
Mayor porcentaje de descuento global sobre el valor nominal total de los tickets de combustible. (No subsanable).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación del presente procedimiento será el menor precio, conforme a lo establecido en el Artículo 114, numeral 1, del reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, el cual dispone que la evaluación de las ofertas deberá orientarse a seleccionar aquella que represente de menor precio, entre las ofertas que hayan cumplido previamente con todos los requisitos técnicos y legales establecidos en el pliego de condiciones.

Descuento en porcentaje: Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato. Este descuento se materializará sobre el valor nominal total de los tickets de combustible requerida.

La adjudicación será decidida mediante acto administrativo motivado, sustentado en el informe de evaluación correspondiente, a favor del oferente cuya propuesta resulte más conveniente para

los intereses institucionales, conforme al criterio del mayor porcentaje de descuento ofertado, entre las ofertas que hayan cumplido previamente con todos los requisitos técnicos y legales establecidos en el pliego de condiciones.

La autoridad competente evaluará las ofertas en cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, economía, eficiencia y celeridad que rigen la contratación pública, y comunicará la decisión a la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, la cual procederá a notificar formalmente al oferente adjudicatario.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

Conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 47-25, su reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, y las directrices emitidas por el órgano rector, el presente procedimiento de Licitación Pública para la **Adquisición de combustible para uso del INESPRE**, con el número de Referencia INESPRE-CCC-CP-2026-0022, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas serán recibidas el día 09/10/2026 hasta las 10:30 a.m.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha, y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Contrataciones Públicas y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular del Departamento Legal, quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los peritos designados procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en la oferta técnica ("Sobre A"), evaluándolos conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego.

Cuando exista duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar aclaraciones al oferente antes de emitir el informe definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley No. 47-25, sin que dichas aclaraciones impliquen modificación de la oferta.

Los peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los requisitos establecidos o si presentan desviaciones, reservas, omisiones o errores de carácter subsanable.

En los casos de errores subsanables, se solicitará su corrección conforme al párrafo II del artículo 112 de la Ley No. 47-25, otorgando el plazo previsto en el cronograma del proceso.

El informe preliminar será publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y notificado a los oferentes, indicando los aspectos a subsanar y el resultado de la verificación técnica.

Concluido el plazo de subsanación, los peritos emitirán el informe definitivo de evaluación técnica, en el cual se detallará el cumplimiento de cada oferta y se recomendará la habilitación de los oferentes para la evaluación económica.

La autoridad competente aprobará el informe mediante acto administrativo motivado, indicando los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura de sus ofertas económicas.

Las ofertas económicas de los oferentes no habilitados permanecerán sin apertura ni evaluación en el sistema electrónico de contrataciones públicas.

Todos los informes, actos administrativos, solicitudes de aclaración y subsanaciones formarán parte del expediente electrónico del proceso.

4. Debida diligencia

Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos,

económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del oferente/proponente sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados

y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 11.2, de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106, del Reglamento núm. 52-26, vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122, del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta solo podrá ser subsanada en los siguientes casos:

1. Cuando contenga errores materiales o haya sido emitida en una moneda distinta a la requerida en el pliego.
2. Cuando resulte insuficiente como consecuencia de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

En ningún caso será subsanable la falta de presentación de la garantía, su vencimiento, o la emisión por entidad no autorizada.

Verificada alguna de las situaciones subsanables, los peritos evaluadores solicitarán al oferente su corrección conforme a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley No. 47-25 y el artículo 138 de su Reglamento de Aplicación, mediante acto administrativo debidamente motivado y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

El oferente deberá presentar la garantía corregida dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso; en caso contrario, su oferta será desestimada mediante decisión motivada que se consignará en el informe de evaluación correspondiente.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Contrataciones Públicas haya aprobado los informes de evaluación correspondientes.

Una vez aprobados, dichos informes deberán ser publicados en el SECP y notificados a todos los oferentes participantes, conforme a la normativa vigente y a los principios de transparencia, debido proceso e igualdad de trato.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYMES, MIPYMES mujer, MIPYMES industrial u otros sectores priorizados. Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas (CCP), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Contrataciones Públicas (CCP) deberá publicarse inmediatamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, conforme a la normativa vigente.

La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) ejecutará la garantía de seriedad de la oferta, conforme al procedimientos previstos en la normativa vigente y en el presente pliego.

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y

requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (05) días, una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo seis (6) meses contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 11 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

11. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a (10) días hábiles, según el art. 134, de la Ley 47-25, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

12. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

13. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

14. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **por cinco (05) meses o hasta agotar el monto máximo adjudicado, lo que ocurra primero**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

15. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) ha designado como supervisor o responsable del contrato al Sr. **Miguel Ángel Matos**, quien se desempeña como Técnico Administrativo.

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) ha designado como miembros del equipo responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

1. **Licdo. Héctor Nicolás Marte Deschamps**, quien se desempeña como **Director Administrativo y Financiero** del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE).
2. **Licda. Ana Marianny Calderón Castillo**, quien se desempeña como **Encargada Departamento Jurídico**, del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE).
3. **Licdo. Vladimir Peña Ramírez**, quien se desempeña como **Encargado Departamento Administrativo**, del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE).

16. Entregas a requerimiento

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla previa coordinación con la unidad contratante. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

17. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral 11, ascenderá a un treinta por ciento (30%) según lo establecido en el **Art. 174, de la Ley Núm. 47-25, de Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios**, si se trata de un oferente certificado como MIPYME, dicho pago se realizará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del contrato, previa presentación de una garantía de buen uso de anticipo (**Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**) que cubra la totalidad del avance inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

18. Suspensión del contrato

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas previstas en la Ley núm. 47-25 y su reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

19. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda, con el contenido y formalidades previstas en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26. Previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

20. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como el Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

21. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar los pagos correspondientes a presentación de facturas por parte del proveedor.

En el caso de empresa certificadas como MIPYMES, se realizará un primer pago del 30% del valor del contrato, correspondiente al anticipo, contra presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del avance inicial, y el 70% restante se pagará según facturaciones presentadas durante la ejecución del contrato.

22. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante, de conformidad con el artículo 152, de la Ley núm. 47-25.

De manera especial, el porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el cincuenta por ciento (50%) cuando las empresas subcontratadas sean MIPYMES, conforme al artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38, de la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de aplicación aprobado mediante el decreto núm. 52-26; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

23. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el

proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el periodo en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del periodo en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

24. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 154 y 156, de la Ley núm. 47-25.

25. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de siete (7) días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 157, de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones administrativas aplicables conforme a la Ley núm. 47-25 y el Reglamento aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

26. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones previstas en los artículos 227 y 228, de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador podrá ser iniciado de oficio o por denuncia interpuesta ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, conforme al artículo 231, de la

Ley num.47-25, cuando en el cumplimiento de sus funciones identifique indicios de que han sido cometidas infracciones administrativas

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

27. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

28. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) Ciclo de vida del producto¹:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos; y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

29. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento ordinario convocado por El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) con el número de Referencia: INESPRE-CCC-CP-2026-0022, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

30. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de Referencia: **INESPRE-CCC-CP-2026-0022**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

El CCP considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

31. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26, del 28 de enero del 2026.

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

8) La Adjudicación;

9) El contrato (si aplica) y;

10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

32. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

33. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

34. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución inespree.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

35. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

36. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38, de la Ley Núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

37. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas², comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

38. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

Las violaciones darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y el decreto núm. 52-26, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

39. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación

escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

40. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

41. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos,

42. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los

artículos 202, 204, 205, 207, 208 y 210 de la Ley núm. 47-25, y las disposiciones complementarias del Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *"Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación"* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

43. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1. Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2. Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
4. Compromiso ético para oferentes del Estado.
5. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
6. Compromiso ético fechado y firmado
7. Formulario Experiencia del Contratista (SNCC.C.049)
8. Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040

44. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

 INSTITUTO ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS E INFLACIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS										Edición: Revisión: Fecha: Page: 1 de 1				
Elaboración: Lic. Gabriela García Revisión: Lic. Gabriela García										Edición: Revisión:				
MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO														
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO							
Nº	CLASE	FUENTE	ETAPAS	TIPO	FACTORES DE RIESGO (DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	EFFECTOS OBSERVABLES	PROBABILIDAD		IMPACTO		VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	General	Externa	Etapa precontractual	Riesgos Operacionales	Riesgo de recibir ofertas incompletas o sin documentos requeridos.	Ofertas no cumplen requisitos mínimos.	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	3	Moderado	3	Riesgo Bajo	Unidad de Contrataciones Públicas	Debe ser verificada la capacidad operativa de los oferentes.
2	General	Externo	Etapa contractual	Riesgos Económicos	Aumento imprevisto en los precios de los combustible durante la ejecución	El comportamiento del dólar puede afectar el costo final de estos insumos	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2	Riesgo Bajo	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas; Departamento Jurídico	Hay que armar a acuerdos con el proveedor para asegurar abastecimiento en escenarios de alza de precios.
3	Específico	Interno	Etapa postcontractual.	Riesgos Operacionales	Retrasos en la entregas y daños ocurridos a los productos al momento de la entrega.	Incumplimiento de plazos contractuales.	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2	Riesgo Bajo	Recursos Humanos; Administrativo	Inspeccionar recurrentemente la calidad de los productos; hacer levantamiento de información de manera recurrente.

Elaboración: [Nombre] / Revisión: [Nombre] / Aprobación: [Nombre] / Fecha: [Fecha]

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO												
VALORACIÓN DEL RIESGO						EVALUACIÓN DEL CONTROL						
IMPACTO DESPUES DE TRATAMIENTO						MONITOREO Y REVISIÓN						
PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN?	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ETAPA/ FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	ETAPA/FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD?		
1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	3	Moderado	3	Riesgo Bajo	Si	No	Institución	A partir de las recepciones de oferta	Previo a la contratación	Revisión documental de todas las ofertas	Permanente
1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2	Riesgo Bajo	Si	Si	Institución y Proveedor	Una vez sea firmado el contrato	Al firmar el contrato	Auditorías de Facturas	Mensual
1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1	Riesgo Bajo	Si	Si	Proveedor	Una vez sea firmado el contrato	Al concluir el contrato	Reportes de avance del proveedor	Semanal