

INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE  
VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL”**

Licitación Pública Nacional  
INAPA-CCC-LPN-2025-0037

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre 2025

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
1. <b>Antecedentes.....</b>	<b>5</b>
2. <b>Objeto del procedimiento de selección.....</b>	<b>5</b>
3. <b>Descripción de Los Bienes.....</b>	<b>5</b>
4. <b>Lugar de entrega los bienes.....</b>	<b>6</b>
5. <b>Tiempo para la entrega de los bienes.....</b>	<b>6</b>
6. <b>Entregables/Cronograma.....</b>	<b>6</b>
7. <b>Cronograma de actividades.....</b>	<b>7</b>
8. <b>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....</b>	<b>8</b>
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	9
9. <b>Documentación a presentar .....</b>	<b>9</b>
10. <b>Contenido de la oferta técnica .....</b>	<b>9</b>
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	10
10.1.1 Credenciales: .....	10
10.1.2 Documentación técnica: .....	12
10.1.3 Presentación de las Muestras. ....	13
10.2 Contenido de la Oferta Económica .....	14
10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	15
11. <b>Metodología de evaluación.....</b>	<b>16</b>
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	16
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	16
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	17
11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	18
11.3 Metodología para evaluación de Muestras .....	20
11.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	20
11.5 Criterio de adjudicación.....	20
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>21</b>
1. <b>Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>21</b>
2. <b>Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....</b>	<b>21</b>
3. <b>Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....</b>	<b>22</b>
4. <b>Evaluación de las Muestras.....</b>	<b>23</b>

5. Políticas de Anticorrupción y Soborno .....	23
6. Debida diligencia .....	24
7. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	25
8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	26
9. Confidencialidad de la evaluación .....	26
10. Desempate de ofertas .....	27
11. Adjudicación .....	27
12. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	27
13. Adjudicaciones posteriores .....	28
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....	<b>28</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	28
3. Gastos legales del contrato: .....	28
4. Vigencia del contrato .....	29
5. Supervisor o responsable del contrato .....	29
6. Responsabilidades del Adjudicatario .....	29
7. Entregas a requerimiento .....	29
8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	30
9. Suspensión del contrato .....	30
10. Modificación de los contratos .....	30
11. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	30
12. Condiciones de pago y retenciones .....	31
13. Subcontratación .....	31
14. Recepción de los bienes .....	31
15. Finalización del contrato .....	32
16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias .....	32
17. Penalidades por retraso .....	32
18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado .....	32
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES</b> .....	<b>32</b>
1. Siglas y acrónimos .....	32
2. Definiciones .....	33
3. Objetivo y alcance del pliego .....	34
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	35

5. Marco normativo aplicable .....	35
6. Interpretaciones.....	36
7. Idioma .....	36
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	36
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	37
10. Derecho a participar.....	37
11. Prácticas prohibidas .....	38
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	38
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	39
14. Contratación pública responsable.....	40
15. Firma digital .....	40
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas.....	40
17. Comité de seguimiento .....	41
18. Anexos documentos estandarizados .....	41

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), creada mediante la Ley 5994, en el año 1962, tiene como objetivo principal contribuir a la salud y calidad de vida de la población urbana, periurbana y rural del país bajo su jurisdicción, a través de la prestación de los servicios de agua potable de calidad y saneamiento, operación y mantenimiento de los Acueductos y Alcantarillados.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la adquisición de **“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL”**, por un monto presupuestado de **RD\$25,000,000.00**

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase- **15101500 Petróleo y destilados** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15100000 Combustibles**.

### 3. Descripción de Los Bienes

Las 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 las cuales se encuentran anexas al presente pliego de condiciones, correspondientes a los bienes detallados a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	TICKETS PARA GASOLINA DE DENOMINACIÓN DE RD\$1,000.00 7,000 tickets de gasolina de denominación \$1,000.00 para la flotilla de vehículos y motocicletas a nivel nacional del INAPA	UNIDAD	7,000
2	TICKETS PARA GASOLINA DE DENOMINACIÓN DE RD\$500.00 20,000 tickets de gasolina de denominación \$500.00 para la flotilla de vehículos y motocicletas a nivel nacional del INAPA	UNIDAD	20,000
3	TICKETS PARA GASOLINA DE DENOMINACIÓN DE RD\$100.00 80,000 tickets de gasolina de denominación \$100.00 para la flotilla de vehículos y motocicletas a nivel nacional del INAPA	UNIDAD	80,000

**Los bienes ofertados deben de cumplir con todas las especificaciones técnicas adjuntas al proceso.**

**No se permite el cambio de cantidades, ni unidades de medidas, indicadas en el presente Pliego de Condiciones. (NO SUBSANABLE)**

**Las ofertas deben ser presentadas por LOTE UNICO de igual forma será la adjudicación.**

**4. Lugar de entrega los bienes**

Los Tickets de Combustibles serán entregados en la calle Guarocuya 419, Centro Comercial El Millón, Edificio INAPA, código postal 10142, El Millón, Santo Domingo, R. D.

**5. Tiempo para la entrega de los bienes**

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

Las entregas serán sobre la base de un inicio del suministro en un plazo no mayor a **cinco (05) días**, contados a partir de la certificación del contrato por ante la Contraloría General de la República.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**6. Entregables/Cronograma**

Todos los bienes deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas ofertadas y adjudicadas conforme a los requisitos solicitados, así como en el lugar de entrega convenido con el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los tickets de combustible.

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, requiere, que el suministro sea conforme al período de tiempo expresado y en las cantidades solicitadas en este pliego de condiciones específicas, por lo que, las entregas deberán realizarse de la siguiente forma:

“El adjudicatario(a) deberá suministrar los tickets en las diferentes denominaciones requeridas, conforme a las solicitudes realizadas por la institución. La entrega se realizará de manera mensual, con una cantidad estimada entre RD\$1,500,000.00 y RD\$2,000,000.00 por mes, durante un período de doce (12) meses”, la estimación indicada tiene carácter referencial y podrá ajustarse en función de las necesidades reales de la institución.

## 7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	<b>25 y 26 de septiembre del 2025</b>
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 16 de octubre del 2025 a las 15:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 28 de octubre del 2025
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y <b>Muestras</b> .	Recepción el 07 de noviembre, del 2025 en horario de 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de ofertas Técnicas “Sobre A”	<b>07 de noviembre 2025 a las 10:30 A. M.</b>
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y <b>homologación-evaluación de muestras</b>	Desde el 07 al 12 de noviembre del 2025
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121, 122 y 123 Reglamento núm. 416-23)	18 de noviembre del 2025
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 123 Reglamento núm. 416-23)	Desde el 18 al 20 de noviembre del 2025
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el 20 al 26 de noviembre del 2025
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	El 01 de diciembre del 2025
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>El 05 de diciembre del 2025 a las 11:00 A.M.</b>
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Desde 05 al 08 de diciembre del 2025
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123 y 198 Reglamento núm. 416-23) ( <b>Si aplica</b> )	El 08 de diciembre del 2025
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	El 10 de diciembre del 2025
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Del 11 de diciembre del 2025
16. Adjudicación	El 15 de diciembre del 2025
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	El 19 de diciembre del 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	El 26 de diciembre del 2025
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	El 09 de enero del 2026
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 167 Reglamento núm. 416-23)	El 16 de enero del 2026

## 8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones- División de Licitaciones**, en la Calle Guarocuya, No. 419 Edif. INAPA, Urbanización El Millón en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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(as) peritos designados(as).

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(as) 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 **tres (3)** fotocopias simples en el caso de la oferta técnica “Sobre A” y **una (1)** fotocopia para la oferta económica “Sobre B”, 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 COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: INAPA-CCC-LPN-2025-0037**

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

### **8.2 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(la)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.

Se recuerda a los interesados que las ofertas presentadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) podrán ser registradas desde la fecha de publicación del proceso hasta la fecha y hora límite establecida para la recepción de ofertas, conforme a lo indicado en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones.

### **9. Documentación a presentar<sup>1</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> será analizada y evaluada 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.

### **10. 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, especificaciones técnicas, y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>2</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

### 10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 10.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta indicando debidamente firmado y sellado (SNCC.F.034) **(Subsanable)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente debidamente Firmado y Sellado **(SNCC.F.042)** **(Subsanable)**.
- 3) Formulario Debida Diligencia Proveedores (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025-Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) debidamente firmado, sellado en cada una de sus páginas y anexar los CVs del personal correspondiente al numeral 3 **(Subsanable)**
- 4) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021-Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) debidamente firmado, sellado El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do) **(Subsanable)**.
- 5) Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do) **(Subsanable)**).
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**.
- 7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **15100000 Combustibles**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) **(Subsanable)**.
- 9) Copia cedula de identidad del oferente o representante legal **(Subsanable)**.
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(Subsanable)**.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(Subsanable)**.
- 12) Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que

representen más del (10%) del capital social. (**Subsanable**)

- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones (**Subsanable**).

**b) Documentación Financiera<sup>3</sup>:**

- 1) Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) (**Subsanable**) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:

- La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018
- La Resolución 20-03-2014, Acta 222014

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredite al contador como miembro activo de ICPARD.

1. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (**Subsanable**).
2. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS que haga constar que está al día en sus obligaciones, el mismo será verificado en línea por la institución. (**Subsanable**).

**Observaciones importantes:**

- La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se consideran subsanables correcciones a los estados entregados.
- Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes períodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2025	Marzo 2025 y marzo 2024
30 de junio 2025	Junio 2025 y junio 2024
30 de septiembre 2025	Septiembre 2024 y septiembre 2023
31 de diciembre 2024	Diciembre 2024 y diciembre 2023

<sup>3</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**10.1.2 Documentación técnica:**

- 1) Oferta Técnica (**conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los bienes ofertados (No Subsanable)**).
- 2) Autorización Ambiental de Estaciones de Expendio de Combustibles Líquidos, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y Estaciones de Expendio de Gas Natural Vehicular (Resolución No.0014/2017) otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (**No Subsanable**).
- 3) Relación de estaciones de combustible donde el INAPA tenga presencia (**Ver listado con nuestras direcciones anexo**), las estaciones deben estar distribuidas en todo el territorio nacional donde puedan ser utilizados los tickets, la misma que contenga ubicación geográfica, dirección, teléfonos, contactos y horarios de operación. (**No Subsanable**).
- 4) Muestras de los Boletos (Tickets) los cuales deben de ser codificados, contener denominación o valor cuyo monto sea en valor monetario. El monto en valor monetario será en pesos dominicanos (RD\$) y especificar que el uso es para gasolina, así como la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, y los datos de la institución contratante. (**No Subsanable**).
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) junto con este formulario la muestra de los tickets de cada denominación. (**No Subsanable**).

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

Acuerdo 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 trate del mismo objeto de la contratación.

Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

**Notas Importantes**

- INAPA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- Las Ofertas que se presenten en Sobre Abiertos no serán recibidas.

- Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.
- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.
- La documentación deberá ser entregada en idioma español de acuerdo a lo establecido en la **Sección IV - GENERALIDADES, numeral 7. Idioma**, del presente pliego de condiciones.
- La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada y sellada. La Entidad Contratante hace constar que no se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso (no copiar y pegar).
- Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir las notificaciones.
- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.
- La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

#### 10.1.3 Presentación de las Muestras.

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(las) perito(s), designado(s) por el Comité de Compras y Contrataciones al efecto, la copia será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como “**RECIBIDO**” el original y su copia.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

## 10.2 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, de acuerdo con la descripción y número de ítem de los bienes detallada en el numeral **3. Descripción de los bienes**, del presente pliego de condiciones. 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.
- Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

**Nota Importante: El descuento otorgado debe transparentarse en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), de igual manera en las ofertas presentadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).**

### 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 el **09 de enero del 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 a la **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una

garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza** 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, dígase en pesos dominicanos, RD\$
  - 3) En beneficio de Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
  - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
  - 5) La garantía de seriedad de la oferta es a partir de la apertura del sobre A, Oferta Técnica, hasta el 09 de enero del 2026
- 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.

#### 10.2.1 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**).

**Nota Importante:** Con el objetivo de garantizar la coherencia y transparencia en la evaluación económica, y conforme al criterio de adjudicación establecido (menor precio basado en el descuento ofertado), recomendamos a los oferentes que presenten sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), transparentar debidamente el descuento otorgado tanto en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), como al digitar sus ofertas en el SECP

- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 **Contenido de la oferta económica, literal d) “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. (**No subsanable**)<sup>4</sup>.

**Nota importante:**

---

<sup>4</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

La garantía de seriedad de la oferta es un documento **No Subsanable**, por tanto, deberá ser obligatoriamente parte de la oferta económica (**Sobre B**).

Si la garantía de seriedad de la oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se solicitará las correcciones necesarias, dentro del plazo especificado en el numeral 7. Cronograma de Actividades, del presente pliego de condiciones. En caso de que el proponente no subsane la garantía dentro del plazo establecido será desestimada sin más trámite.

## 11. 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.

### 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>5</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 “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, serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>6</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	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.

#### 11.1.1 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 está legalmente autorizado y habilitado 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 I numeral 10.1.1 literal a) Documentación legal**” siempre

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>6</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

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 debidamente firmado y sellado ( <b>SNCC.F.034</b> )	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente debidamente Firmado y Sellado ( <b>SNCC.F.042</b> )	
Formulario Debida Diligencia Proveedores (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025) debidamente firmado, sellado en cada una de sus páginas y anexar los CVs del personal correspondiente al numeral 3	
Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). código FR-CYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 debidamente firmado y sellado.	
Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI debidamente firmado y sellado	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>15100000 Combustibles</b> , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia cedula de identidad del oferente o representante legal.	
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.	
Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones	

#### 11.1.2 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 la **sección I numeral 10.1 literal b) "Documentación Financiera"** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

**Límite establecido: Igual o mayor a 1.20 (CUMPLE)**

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

**Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)**

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

**Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)**

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la participación en el contrato de los consorciados, sobre el cual aplicaremos el promedio ponderado a las partidas a evaluar. En caso de no establecer la participación, se considerará cada consorciado en la misma proporción.

En caso de que al momento del análisis de los indicadores el oferente refleje deficiencia en el resultado de estos, la disponibilidad de fondos, línea de crédito o préstamo disponible, soportado por la certificación de una entidad de intermediación financiera o de valores, debidamente registrada en la superintendencia de bancos de la República Dominicana o Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana, según sea el caso, por un monto igual o mayor a un 33% del monto de la certificación de fondo, mitigará la posible deficiencia.

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredita al contador como miembro activo de ICPARD.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).</p> <p>a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL <b>Límite establecido: Igual o mayor a 1.20</b></p> <p>b) índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE <b>Límite establecido: Igual o Mayor 0.9</b></p> <p>c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO <b>Límite establecido: Igual o Menor 1.50</b></p>	<p>Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La Resolución 04-11-2016. Acta 07- 2016-2018.</li> <li>-La Resolución 20-03-2014, Acta 222014.</li> </ul>	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos DGII	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS que haga constar que está al día en sus obligaciones, el mismo será verificado en línea por la institución.	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS	

**11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 10.1.2 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas descritas en las fichas anexas en este pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**,

En la metodología de evaluación CUMPLE/ NO CUMPLE, todos los documentos referidos en el numeral 10.1.2 “Documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. 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		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica ( <b>conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente de los bienes ofertados</b> )	Especificaciones técnicas de los productos ofertados	
Autorización Ambiental de Estaciones de Expendio de Combustibles Líquidos, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y Estaciones de Expendio de Gas Natural Vehicular (Resolución No.0014/2017) otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Copia Autorización Ambiental de Estaciones de Expendio de Combustibles Líquidos, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y Estaciones de Expendio de Gas Natural Vehicular (Resolución No.0014/2017) otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	
Relación de estaciones de combustible distribuidas en todo el territorio nacional donde puedan ser utilizados los tickets, la misma que contenga ubicado geográfica, dirección, teléfonos, contactos y horarios de operación.	Relación de estaciones de combustible distribuidas en todo el territorio nacional donde puedan ser utilizados los tickets, la misma que contenga ubicado geográfica, dirección, teléfonos, contactos y horarios de operación.	
Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) y junto las muestras impresas de los Boletos (Tickets) de las diferentes denominaciones requeridas las mismas deben de ser codificados contener denominación o valor cuyo monto sea en valor monetario. El monto en valor monetario será en pesos dominicanos (RD\$), y especificar que el uso es para gasolina, así como la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, fecha límite de vigencia y los datos de la institución contratante	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) junto con este formulario la muestra de los tickets de cada denominación	

### 11.3 Metodología para evaluación de Muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE** en cada uno de los aspectos descritos numeral 10.1.2 “Documentación técnica”, en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la siguiente:

Los Boletos (Tickets) deben de ser codificados, contener denominación o valor cuyo monto sea en valor monetario. El monto en valor monetario será en pesos dominicanos (RD\$) y especificar que el uso es para gasolina, así como la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, fecha límite de vigencia y los datos de la institución contratante podrán utilizarse para el consumo en cualquiera de las estaciones en el territorio nacional.

### 11.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **menor precio ofertado**, es decir, quien oferte **mayor porcentaje de descuento sobre el monto a contratar**.

**Nota: Para los Tickets de Combustible este descuento se materializará en la entrega de tickets adicionales equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado.**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), 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.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), o cotización presentado debidamente firmado y sellado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el <b>09 de enero del 2026</b> , inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.	Garantía de la Seriedad de la Oferta, presentada.	

### 11.5 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento es el menor precio, basado en el porcentaje de descuento otorgado sobre el monto a contratar. El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al

Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables.

La Adjudicación se hará a favor del oferente/proponente cuya propuesta Técnica cumpla con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones específicas, cumpliendo con los criterios de servicios, seguridad y calidad de los productos y que además oferte el **menor precio**, es decir quien oferte mayor porcentaje de descuento de los márgenes de comercialización que le corresponde al monto establecido oficialmente y otros beneficios (estos deben ser expresamente detallados), el descuento será entregado en tickets de combustible, adicionales, equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento “**ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL**” con el número de Referencia **INAPA-CCC-LPN-2025-0037**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **07 de noviembre 2025 a las 10:00 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 Compras y Contrataciones (UOCC) 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 CCC 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. Las aperturas, además, serán transmitidas en vivo mediante video conferencia a través de Google Meet, a la cual los interesados podrán ingresar por el siguiente link: <https://meet.google.com/dcqj-jojs-cgc>

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.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral **11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico.

Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir dichas notificaciones.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### **4. Evaluación de las Muestras.**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas

#### **5. Políticas de Anticorrupción y Soborno**

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), cuenta con un sistema de gestión integrado ISO 9001:2015 sobre Sistema de Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, entendiendo que el soborno es un fenómeno generalizado que plantea ciertas inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia, erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruyendo la confianza en la Institución e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento del mercado.

Ante todo, lo expresado, el INAPA tiene potestad en todo momento de dar fin al actual proceso, incluyendo antes, durante y después, de la adjudicación de este proceso, si se logra identificar cualquier desviación a los criterios de las normas del SGI.

- Los procesos de compras no han dado lugar ni proviene de ningún soborno, acto de corrupción, fraude o ninguna práctica anti corruptiva, conforme a la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 37001:2016 de la implementación de controles antisoborno por Organizaciones contratadas y por servicios de negocios y Compromiso Antisoborno.
- A que las personas y entidades que participaron en la realización de este proceso de Compras y Contrataciones Públicas no están o han sido vinculados judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos.
- A que no iniciaran relaciones comerciales o contractuales con personas o entidades que están o han sido incluida judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos conforme a la Norma ISO 37001:2016 de la Implementación de los controles Antisoborno por Organizaciones y por Servicios de Negocios y Compromiso Antisoborno.
- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se regirán por los lineamientos y normas regulatorias establecidas en la Ley NO.155-17 sobre Lavado de Activos y Prevención de Terrorismo.
- A que los montos, de origen público convenido para el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, no provienen de un origen ilícito, ni serán utilizados para ninguna actividad ilícita.
- Política Institucional de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otros Beneficios.
- 2da versión de la Política del Sistema de Gestión Integrado.
- Política de Denuncias que pudieran involucrar al Oficial de Cumplimiento.

## **6. Debida diligencia**

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados, 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, El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados, 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 proveedor 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 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 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.

La Debida Diligencia será aplicada en las distintas etapas del procedimiento de contratación, pudiendo ir en aumento a los controles previamente establecidos, de acuerdo con el nivel de riesgo que pudiera identificarse, e iniciando el debido proceso para la aplicación de las sanciones correspondientes cuando sea necesario.

Si durante la relación contractual se verifica que la empresa, el representante legal, los socios o accionistas o beneficiario final, llegasen a resultar involucrados en una investigación de cualquier tipo (penal, civil, etc.) relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Dinero, Corrupción, Fraude, Soborno, la institución tendrá derecho a terminar unilateralmente el contrato.

## 7. 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 CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomiendan la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego de condiciones 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 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 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** 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 recomienda la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

## 8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el **informe de evaluación de ofertas económicas**, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

## 9. 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 CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas

emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### **10. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

#### **11. Adjudicación<sup>7</sup>**

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) 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 CCC, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC 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 CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

#### **12. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

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 Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza 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 **catorce (14) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

---

<sup>7</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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.

### 13. 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 Cuarenta y ocho (48) horas 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 de la Sección II **“Garantías de fiel cumplimiento de contrato”** 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

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>8</sup>

El contrato entre el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

### 2. 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 Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**, 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.

### 3. Gastos legales del contrato:

---

<sup>8</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **catorce (14) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** ha designado como supervisor o responsable de la coordinación para la ejecución del contrato a la Sra. Madeline Tineo, quien desempeña en cargo de encargada de la **División de Combustible**.

#### 6. Responsabilidades del Adjudicatario.

- a. Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d. No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato
- f. Presentar la actualización del Cronograma del proyecto de acuerdo a la fecha real del inicio del proyecto
- g. El adjudicatario deberá encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, ateniéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

#### 7. Entregas a requerimiento

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo a lo indicado en el numeral 6 de la sección I del presente pliego de condiciones.

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.

El adjudicatario iniciará la entrega de la primera partida de los tickets antes de cumplidos los **cinco (05) días**, luego de certificado el contrato ante la Contraloría General de la República, realizará mensualmente una entrega de tickets de las diferentes denominaciones **durante doce (12) meses**, en la calle Guarocuya 419, Centro Comercial El Millón, Edificio INAPA, código postal 10142, El Millón, Santo Domingo, R. D.

#### **8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

En caso de que el adjudicatario sea de un oferente certificado como MIPYMES será otorgado, como parte de las condiciones de pago, un anticipo que asciende a un 20%, que se hará en un plazo no mayor de **Treinta (30) días** a partir de la certificación del Contrato por ante Contraloría General del República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro 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.

#### **9. Suspensión del contrato**

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas 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.

#### **10. 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 previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

#### **11. Equilibrio económico y financiero del contrato**

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 a el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

## **12. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar los pagos en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la recepción conforme de los bienes y contra presentación de factura.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes entregados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## **13. Subcontratación**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## **14. 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 la entrega de los bienes fue acorde con las fichas técnicas evaluadas y adjudicadas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a **dos (02) días** hábiles. 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, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período 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 dos (02) 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 período 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.

## 15. 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 190 del Reglamento núm. 416-23.

## 16. 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 **cinco (05) días**.
- 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 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 17. 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.

## 18. 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 regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones

DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

## 2. 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<sup>9</sup>:** 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<sup>10</sup>:** 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<sup>11</sup>:** 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 producto<sup>12</sup>:** 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<sup>13</sup>:** 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<sup>14</sup>:** 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.

<sup>9</sup> Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

<sup>10</sup> Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>11</sup> Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>12</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>13</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>14</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**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<sup>15</sup>:** 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<sup>16</sup>:** 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<sup>17</sup>:** 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:** <sup>18</sup>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.

### 3. 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, **“ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL”** convocado por el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) con el número de **Referencia: INAPA-CCC-LPN-2025-0037**, 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.

<sup>15</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>16</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>17</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>18</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

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.

#### **4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la “ADQUISICIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES PARA SER UTILIZADOS EN LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL” Referencia: INAPA-CCC-LPN-2025-0037, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El Comité de Compras y Contrataciones 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<sup>19</sup>. 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 el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** 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 CCC, mediante el SECP.

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

#### **5. 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. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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.

---

<sup>19</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 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 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.

## **6. 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.

## **7. 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 CCC 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.

## **8. 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.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.

#### **9. 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.

#### **10. 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 el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 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 II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 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.

## 11. 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 fraudulentas<sup>20</sup>, 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.

## 12. 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 el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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.

<sup>20</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 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. 340-06 y su reglamento de aplicación, 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. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas 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. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### 13. 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 CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Comité de Compras y Contrataciones  
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)  
Referencia: **INAPA-CCC-LPN-2025-0037.**  
Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón,  
Teléfonos: 809-567-1241.  
Correo electrónico: [licitaciones@inapa.gob.do](mailto:licitaciones@inapa.gob.do)

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.

#### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, 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.

#### **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas**

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 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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/quias-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 descriptas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.**

## 17. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado<sup>21</sup>. Los interesados podrán contactar al comité del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: **Ing. Edmundy Camilo Rosa**  
**Ing. Iris Brito Gómez**  
Correo electrónico: [edmundycamilorosa@gmail.com](mailto:edmundycamilorosa@gmail.com)  
[irisbritogomez7@yahoo.com](mailto:irisbritogomez7@yahoo.com)

## 18. 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 Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Formulario Debida Diligencia Proveedores (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI
- 8) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). código FR-CYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021

<sup>21</sup> Artículo 3 del Decreto 426-21

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

- 9) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)**
- 10) Matriz de Riesgo**