

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA CONTRATACIÓN EFICIENTE DE COMBUSTIBLE



# ÍNDICE

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. Etapa precontractual</b> .....	4
<b>1.1 Planificación de la contratación</b> .....	4
<b>1.2 Preparación de la contratación</b> .....	4
<b>1.2.1 Organización del equipo de trabajo</b> .....	4
<b>1.2.2 Estudios previos</b> .....	5
<b>1.3 Evaluación de las ofertas</b> .....	13
<b>1.3.1 Evaluación de las credenciales y la oferta técnica</b> .....	13
<b>1.3.2 Evaluación económica de las propuestas</b> .....	17
<b>1.4 Adjudicación</b> .....	18
<b>2. Etapa contractual</b> .....	19
<b>2.1 Fase de Administración, gestión y liquidación del contrato</b> .....	19
<b>2.1.1 Obligaciones mínimas del proveedor contratado</b> .....	19
<b>2.1.2 Recomendaciones para las instituciones contratantes</b> .....	20
<b>2.1.3 Facturación y pago</b> .....	21

## INTRODUCCIÓN

Entre los meses de agosto de 2020 y septiembre de 2023, el Estado dominicano destinó un cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado de sus compras y contrataciones a la **adquisición del combustible**. Se trata de un **bien de uso común**, que constituye una necesidad básica para garantizar la operatividad diaria de los entes y órganos que componen la Administración pública. Esto motiva la necesidad de contar con mecanismos eficaces de abastecimiento que permitan que las instituciones puedan cubrir sus necesidades, implementando pautas de contrataciones eficientes dirigidas a simplificar trámites administrativos, así como disminuir y transparentar el gasto vinculado a esta contratación.

El **Proyecto de Optimización de la Adquisición de Combustible** es una iniciativa que nace a partir de la promulgación del **Decreto núm. 470-23 sobre Compras Estratégicas e Innovadoras** en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), con el objetivo de colaborar con las instituciones contratantes en la implementación de políticas y recomendaciones que les ayuden a obtener condiciones más ventajosas en estas contrataciones. En ese contexto, luego de realizar un levantamiento de información con las instituciones que tienen un consumo más elevado de combustible, la Dirección General de Contrataciones Públicas identificó la necesidad de emitir una Guía de Adquisición de Combustible actualizada, que integre las mejores prácticas identificadas hasta la fecha.

Esta guía tiene como objetivo ofrecer directrices generales para la adquisición de combustible a las instituciones contratantes, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como su Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23.

Previo a su elaboración, la Dirección General de Contrataciones Públicas realizó consultas y sostuvo reuniones con organizaciones representativas del sector y llevó a cabo un levantamiento de información sobre el tratamiento dado a nivel internacional para contratar este tipo de bienes.

Este documento se encuentra estructurado con base a las etapas precontractual y contractual. Las fases que se contemplan son únicamente aquellas donde existen particularidades que distinguen a esta contratación de las demás, a saber:

- a) **Etapla precontractual:** Planificación de la contratación; Preparación de la contratación; Evaluación de las ofertas; y Adjudicación.
- b) **Etapla contractual:** Administración, gestión y liquidación del contrato.

Esta guía está dirigida únicamente a la compra de combustible destinado para el uso institucional. En ese sentido, no aplica para la compra del combustible que se otorga a los empleados con cargos de alto nivel en calidad de prestación, beneficio indirecto o colateral establecido en los artículos 20 y 22 en la Ley núm. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado dominicano.

## 1. Etapa precontractual

### 1.1 Planificación de la contratación

En la etapa de planificación se recomienda a las instituciones contratantes agotar como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Tomar como referencia, previo al inicio del procedimiento, el consolidado de históricos de gastos del último año calendario respecto a la adquisición de combustible y los cambios en la demanda prevista, a los fines de contar con una estimación referencial en cuanto al monto y el procedimiento de contratación a realizar, conforme a los procedimientos de selección ordinarios establecidos en el artículo 16 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Estas informaciones deberán ser incluidas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones de la institución, siguiendo las políticas, normas y metodología establecidas por esta Dirección General de Contrataciones Públicas y en cumplimiento del artículo 38 de la citada ley y del artículo 63 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23.

- b) Se recomienda que se planifique la convocatoria de **un único procedimiento de contratación de combustible por año**, que pueda cubrir la necesidad total de la institución durante dicho período. Esta medida contribuye a la descarga administrativa y la simplificación de trámites, al tratarse de un bien común, de uso cotidiano. Asimismo, permite que la institución obtenga mayores descuentos, otros incentivos y beneficios, debido al aumento del volumen de la contratación.

Cuando no sea posible realizar un único procedimiento, la institución debe justificar el motivo de las múltiples convocatorias. En estos casos, se sugiere no realizar más de dos (2) convocatorias por año, con el objetivo de que cada contrato pueda garantizar el aprovisionamiento durante períodos no menores a seis (6) meses, garantizando de este modo la eficiencia de la contratación.

Cuando la institución se vea en la necesidad de contratar combustible adicional debido a una situación imprevista, se recomienda hacer constar el cambio en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de la institución correspondiente al trimestre, siempre que sea posible.

### 1.2 Preparación de la contratación

#### 1.2.1 Organización del equipo de trabajo

La preparación del procedimiento de contratación debe ser realizada por un equipo multidisciplinario de trabajo que colaborará durante el desarrollo de los estudios previos, la

determinación de los riesgos asociados que puedan afectar la ejecución del contrato y la elaboración de pliego de condiciones específicas, así como los demás documentos que servirán de base a la contratación. De conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.1 del Manual General de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, el equipo de trabajo a conformar dependerá de la complejidad del procedimiento y de la modalidad de selección, incluyendo al responsable del procedimiento (Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según aplique), la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y los Peritos.

La designación de los peritos legales, financieros y técnicos debe realizarse de conformidad con las pautas y el procedimiento establecido en el Instructivo para la Selección de Peritos, aprobado por este Órgano Rector. Para la contratación del combustible, es imprescindible que dentro del equipo de trabajo se encuentre: a) la persona **responsable del área de transportación** de la institución, en calidad de área requirente y perito técnico; y b) la persona que haya sido designada dentro del área administrativa y financiera **para la administración y/o supervisión del consumo del combustible** contratado, en calidad de perito financiero. Esto permite que las personas que serán responsables de la administración del contrato tengan conocimiento de este desde su origen (ver artículo 183 del Decreto 416-23).

### 1.2.2 Estudios previos

Durante la fase de preparación, el equipo de trabajo designado debe realizar los estudios previos de lugar que permitan conocer a fondo la necesidad y cómo el mercado puede dar respuesta a los requerimientos particulares de la institución. Aun cuando se trata de un bien de uso común, las características de la contratación pueden variar acorde a la naturaleza del ente u órgano contratante y a las actividades que realiza, en función de las competencias que le han sido legalmente atribuidas.

La correcta determinación de la necesidad da cumplimiento al *Principio de Eficiencia* en la contratación, ya que permite seleccionar la oferta que resulte más conveniente para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales y, a su vez, asegurar la satisfacción del interés general. De igual forma, posibilita que la institución contratante cuente con una mayor cantidad de propuestas, al permitir la participación de todas las personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida, lo que da cumplimiento al *Principio de Participación*.

Adicionalmente, la institución contratante debe realizar el ejercicio de la matriz de gestión de riesgos, permitiendo dirimir los posibles eventos de riesgos que se puedan presentar en la contratación y los mecanismos de control para la reducción de estos, tomando en consideración lo establecido en la “Guía Integral de Gestión de Riesgos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas”, emitida por este Órgano Rector.

### 1.2.2.1 Alcance geográfico

Algunas instituciones solo deben realizar traslados dentro de espacios geográficos puntuales del país (en provincias, regiones o municipios determinados), mientras que otras se encuentran obligadas a brindar servicios públicos en todo el territorio nacional. En ese contexto, durante la delimitación de la necesidad, se debe precisar el ámbito de cobertura geográfica que se requiere del proveedor, con el objetivo de no solicitar condiciones por debajo o por encima de la necesidad real institucional.

En caso de que se trate de una institución con alcance operativo en todo el territorio nacional, un mismo procedimiento de contratación podrá dividirse en lotes, tomando en consideración la ubicación de las estaciones de servicio del proveedor. La institución podrá definir una distancia predeterminada, máxima y razonable, dentro de la cual estarán los proveedores suficientes para participar en ese procedimiento en específico. Este punto se encuentra estrechamente vinculado al levantamiento previo que la institución haya identificado durante la elaboración de los estudios previos.

### 1.2.2.2 Tipo de combustible a ser adquirido

La institución debe verificar cuáles tipos de combustible necesita contratar para cubrir las necesidades de los distintos vehículos que conformen la flotilla institucional, así como de los generadores eléctricos u otras maquinarias que posea.

En la siguiente tabla podrán encontrar algunos ejemplos de los códigos del catálogo UNSPSC que son utilizados para la adquisición de combustible:

Ítems de mayor contratación - Combustibles - Nivel 4 Sub-Clase Catálogo UNSPSC		
Nivel 3- Clase	Nivel 4- Sub-Clase	Ítem
15101500	<b>15101502</b>	Kerosene
15101500	<b>15101503</b>	Nafta
15101500	<b>15101504</b>	Combustible de aviación
15101500	<b>15101505</b>	Combustible diésel
15101500	<b>15101506</b>	Gasolina
15101500	<b>15101507</b>	Benceno
15101500	<b>15101509</b>	Combustible marítimo
15101700	<b>15101701</b>	Fuel oil de calefacción # 2
15101700	<b>15101702</b>	Fuel oils pesados residuales # 4 ó # 6
15111500	<b>15111501</b>	Propano
15111500	<b>15111502</b>	Metano
15111500	<b>15111503</b>	Propileno
15111500	<b>15111504</b>	Etileno
15111500	<b>15111505</b>	Butano

15111500	<b>15111506</b>	Acetileno
15111500	<b>15111510</b>	Gas licuado de petróleo

La institución debe identificar todos los tipos de combustibles que serán requeridos y que esto sea transparentado tanto en el pliego de condiciones específicas del procedimiento de contratación como durante la estructuración del procedimiento en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Es importante recordar que los proveedores deben contar con permisos y licencias especiales para cada tipo de combustible que proveen y esto debe ser verificado durante la evaluación de las ofertas técnicas.

Asimismo, se aclara que se considera una mala práctica la creación de un ítem de compra global vinculado a un único tipo de combustible, cuando la institución consumirá varios mediante el mismo contrato. Por ejemplo, la contratación de un proveedor para el suministro de gasolina mediante tickets y que ese mismo ticket sea utilizado para la compra de combustible diesel. Esta práctica resulta contraria al *Principio de Transparencia y Publicidad*.

### 1.2.2.3 Expendio en estaciones de servicio y consumo a granel

Existen distintos mecanismos de recepción del combustible por parte del contratante. La mayoría de las instituciones se reabastece directamente en las estaciones de expendio de combustible del proveedor. No obstante, otras cuentan con un método mixto de consumo, ya que poseen generadores eléctricos que deben ser reabastecidos por el proveedor a domicilio y/o tanques de combustible que permiten el auto abastecimiento, una vez han recibido el combustible a granel.

El expendio a través de **estaciones de servicio** ubicadas a nivel nacional consiste en una operación que realizan los distribuidores autorizados por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), mediante la cual se almacena y distribuyen los combustibles básicos que son utilizados de manera regular por los vehículos de motor. La institución debe desplazar sus vehículos a las estaciones de servicio, donde el combustible es abastecido mediante equipos fijos que son manejados por el personal del proveedor contratado.

Cuando se prevé realizar el consumo directamente en las estaciones de servicio del proveedor, el pago puede realizarse mediante **tarjetas electrónicas, tickets o autorizaciones de suministro**. La institución debe determinar cuál de estos métodos de consumo resulta más viable considerando los beneficios y los riesgos asociados al uso de estos, así como los sistemas de administración, transparencia y control que conllevan, haciendo uso de las guías y manuales emitidos por esta Dirección General en materia de cumplimiento, debida diligencia y gestión de riesgos.



## ▪ **Tarjetas electrónicas**

La tarjeta electrónica permite la identificación de los vehículos de la institución ante el proveedor y es el medio más eficiente de pago para el abastecimiento en las estaciones de servicio. Se trata de un instrumento material que consiste en una tarjeta de plástico con un número único, que puede tener un microchip. Estas tarjetas son emitidas por el proveedor adjudicado, con el objetivo de servir como monederos electrónicos, es decir, se trata de un sistema de micro pagos que permite la asignación de límites de montos por tarjeta, que son consumidos en múltiples transacciones por la institución.

Las tarjetas electrónicas deben contar con informaciones básicas que permitan su identificación y uso en todas las estaciones de servicio del proveedor como nombre comercial y logo de la empresa, fecha de vencimiento del plástico, así como los datos de quien realizará el consumo, los cuáles pueden variar según lo solicitado por la institución, pudiendo incluir número único de la tarjeta, nombre y placa del vehículo.

Como una **estrategia de compra eficiente**, se recomienda a las instituciones considerar el cambio de la modalidad de entrega mediante tickets a la contratación de tarjetas electrónicas emitidas por el propio proveedor. Esta medida permite mejorar la calidad del gasto, dado que el usuario paga por lo que consume, a la vez que permiten contar en un mejor sistema de administración del combustible contratado, así como mitigar los riesgos asociados al consumo de este producto, debido a que la tarjeta electrónica permite contar con sistemas de reportería, una plataforma electrónica para la gestión de lo contratado, medidas de seguridad contra fraudes, entre otros beneficios.

Durante la ejecución del contrato, el proveedor debe contar con mecanismos de reportería y seguridad, los cuales servirán de apoyo a la institución contratante para realizar una administración eficiente de lo contratado. En ese contexto, acorde a las propuestas de servicios disponibles en el mercado, se sugiere tomar en cuenta las siguientes recomendaciones tanto en la etapa precontractual como contractual:

- Contar con una política interna de administración de tarjetas electrónicas de combustible, aprobada por la máxima autoridad, que describa en forma detallada los pasos que se siguen para la asignación, uso y consumo del bien, así como el mecanismo de custodia de lo contratado.
- Designar a los servidores que se encargarán de la gestión y custodia de las tarjetas electrónicas, así como niveles de supervisión.
- El proveedor deberá poner a disposición de la institución una plataforma, aplicativo web o aplicación digital que permita que el personal designado realice la administración de las tarjetas, incluyendo la asignación de montos y el monitoreo de transacciones en tiempo real. Debe garantizar que la institución cuente con los accesos necesarios y asistencia oportuna para que se mantenga la continuidad en el servicio. Asimismo, el proveedor debe capacitar a los servidores designados de la institución para el uso de este sistema.
- La plataforma, aplicativo web o aplicación digital suministrada por el proveedor debe ser capaz de generar reportes periódicos para fines de auditoría y control, que sean



anexados al expediente administrativo digital y físico. Los datos de las transacciones deben poder identificar el monto, la fecha del consumo, la estación de expendio, la tarjeta electrónica utilizada, entre otros datos de interés.

- Verificar que el proveedor cuente con mecanismos y niveles de seguridad para evitar fraudes, incluyendo sistemas de bloqueos, alertas y reportes de anomalías, entre otras medidas que garanticen el uso correcto del producto.
- Las tarjetas suministradas deben contar con mecanismos de restricción que garanticen que las mismas sólo podrán ser utilizadas para el consumo del combustible contratado, excluyendo la posibilidad de realizar transacciones o pagos por un concepto distinto.
- El proveedor debe contar con mecanismos eficientes de seguimiento, que se anticipen al vencimiento de las tarjetas e informen oportunamente a la institución para su retiro o entrega en oficina. Asimismo, el contrato debe indicar el procedimiento para emisión de tarjetas adicionales o para el cambio de éstas en caso de deterioro o pérdida. Las tarjetas electrónicas no deben ser renovables, porque su vigencia debe ir atada al tiempo de vigencia de la contratación.
- Solicitar al proveedor la designación de un área, departamento o unidad de trabajo como punto de contacto permanente con la institución, que sirva de soporte en caso de dudas, quejas o reclamaciones durante la vigencia del contrato.
- Se recomienda utilizar mecanismos de control individual asociados a cada vehículo de la flota institucional, los cuales deben estar configurados con los datos del mismo. Junto a esto, el proveedor debe contar con su propio sistema de control que permita que el abastecimiento solo pueda realizarse previa validación de que el vehículo cuenta con el mecanismo de control instalado.

La contratación de tarjetas electrónicas representa un avance en materia de sostenibilidad ambiental y económica, al permitir la sustitución de tickets de un solo uso por un mecanismo de consumo de más amplia duración. Esto representa un aporte en materia de valor por dinero, ya que promueve un uso íntegro, efectivo, eficiente y económico de los recursos públicos e implica ampliar la perspectiva de análisis de la selección de la oferta más conveniente, considerando variables adicionales al precio ofertado, como los costos asociados al uso del bien, obra o servicio, así como la calidad y la sostenibilidad, con el propósito de generar los mayores beneficios económicos, sociales y ambientales posibles, según corresponda al objeto de la contratación.

#### ▪ **Tickets**

Los **tickets** de combustible consisten en vales canjeables prepagados que son expedidos por el proveedor adjudicado con diferentes valores o en distintas denominaciones (por ejemplo, con valor de RD\$500.00, RD\$1,000.00, etc.). Los tickets deben contar con informaciones básicas que permitan su identificación y uso en las estaciones de servicio del proveedor como la fecha de emisión, nombre comercial y logo de la empresa, denominación o valor, fecha límite de vigencia, los datos de la institución contratante y código identificador único.

Durante la ejecución del contrato, el proveedor emite la cantidad de tickets requerida por la institución, hasta alcanzar el monto total contratado.

Debido a la naturaleza de este mecanismo de consumo, la institución no cuenta con reportes automáticos de las transacciones, lo **que aumenta en gran medida el nivel de riesgo vinculado a esta contratación.**

Queda bajo la responsabilidad única y exclusiva de la institución contratante realizar una administración eficiente y transparente de los tickets para expendio del combustible contratado, para lo cual sugerimos tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Contar con una política interna de administración de tickets de combustible, aprobada por la máxima autoridad, que describa en forma detallada los pasos que se siguen para la asignación y control del consumo de lo contratado.
- Designar a los servidores que se encargarán de la gestión de los tickets contratados, así como niveles de supervisión.
- Implementar matrices, hojas de cálculo, formularios y otros instrumentos que faciliten detallar la información relacionada con el consumo.
- Generar reportes periódicos para fines de auditoría y control, que sean anexados al expediente administrativo digital y físico. Estos reportes pueden servir como un insumo estadístico que permita medir los cambios en la demanda y apoyar los procesos de planificación y administración del combustible por parte la institución.
- Establecer mecanismos de seguimiento a la vigencia de los tickets que se encuentran en poder de la institución, con el objetivo de solicitar de manera oportuna al proveedor la sustitución de los mismos. Asimismo, el contrato debe indicar el procedimiento para cambio de tickets en caso de deterioro.
- Solicitar al proveedor la designación de un área, departamento o unidad de trabajo como punto de contacto permanente con la institución, que sirva de soporte en caso de dudas, quejas o reclamaciones durante la vigencia del contrato.

#### ▪ **Consumo a granel**

La adquisición **a granel** está destinada a suplir instituciones que tienen tanques de almacenamiento y las máquinas de expendio correspondientes. Esta modalidad de consumo permite que la institución cuente con mayor nivel de independencia en el uso de los carburantes y, en algunas ocasiones, conlleva la posibilidad de obtener un porcentaje de descuento u otros beneficios más elevados por parte del proveedor.

Asimismo, requieren este tipo de contratación las instituciones que poseen generadores eléctricos u otras maquinarias para las cuales es necesario que el proveedor pueda realizar entregas a domicilio. Estas entregas se realizan mediante vehículos tipo carro tanque, que se

encuentren debidamente habilitados por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) para realizar el almacenamiento, transporte y distribución de combustible.

Para este tipo de contratación, es necesario que los pliegos de condiciones establezcan de manera detallada la **periodicidad del abastecimiento**. En ese contexto, la institución debe indicar un plan específico de entrega con el objetivo de que el proveedor pueda programar los despachos del combustible. Si se trata de un contrato a requerimiento, es necesario establecer la frecuencia aproximada en que se realizarán las solicitudes de provisión en base al histórico promediado de consumo, de conformidad con el artículo 166 del Decreto núm. 416-23.

Una vez efectuada cada entrega, el proveedor debe emitir un reporte donde se acredite la **(i)** fecha y hora del pedido; **(ii)** nombre del servidor de la institución que realizó la solicitud; **(iii)** número del contrato u orden de compra; **(iv)** institución contratante; **(v)** proveedor; **(vi)** fecha, hora y lugar de entrega; **(vii)** placa del vehículo; **(viii)** galones transportados; **(ix)** valor del transporte; y **(x)** valor total.

Además, la institución contratante deberá indicar si los tanques de almacenamiento son soterrados o sobre la superficie, capacidad y condiciones generales de la infraestructura, a modo que el potencial oferente tenga conocimiento previo del lugar de descarga. Por ejemplo:

Ubicación	Tipo de combustible	Capacidad	Descripción del tanque
Santo Domingo (descripción precisa ubicación)	Gasolina/Diésel/etc.	XXX galones	Soterrado, sobre el terreno, etc.
Santiago de los Caballeros (descripción precisa ubicación)	Gasolina/Diésel/etc.	XXX galones	Soterrado, sobre el terreno, etc.

Los proveedores deben tener protocolos para el expendio de combustible a granel, los cuales deben ser socializados con el contratante antes del suministro, incluyendo recomendaciones sobre seguridad, mantenimiento y manejo apropiado del mismo. Estos protocolos deben estar actualizados, acorde con la norma que aplique, ser aprobados o certificados por las autoridades competentes para estos casos.

Las instituciones que deseen contar con tanques de almacenamiento para consumo propio deben contar con una licencia de operación. Para conocer la normativa y los requisitos, recomendamos consultar la Ventanilla Virtual del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), disponible en el enlace <https://ventanillavirtual.micm.gob.do/>.

### ▪ **Consumo mediante autorizaciones de suministro**

Las autorizaciones de suministro consisten en una comunicación formal que emite la propia institución con el objetivo de facultar al proveedor a que realice el despacho de combustible al personal designado. Esta modalidad de consumo aplica tanto para adquisición a granel como para el despacho en las estaciones de expendio de combustible, según haya sido establecido en los pliegos de condiciones específicas del procedimiento de contratación.

En estos casos, se deberá contar con un modelo de "Autorización de Suministro" que haya sido aprobado por ambas partes de manera previa al inicio de la ejecución del contrato. Una vez que el personal del proveedor reciba la autorización, debe proceder a su comprobación y posterior suministro del producto a el o los servidores de la institución, debidamente identificados.

**Requerimientos mínimos:** Contener la información relativa al vehículo, cantidad de galones por entrega o suministro, tipo de combustible, debidamente fechada y firmada por el funcionario autorizado.

#### **1.2.2.4 Apropiación presupuestaria**

Durante la fase de preparación, el precio unitario estimado del combustible que fue colocado en el PACC deberá ser actualizado tomando en cuenta el precio oficial publicado por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM)<sup>1</sup> que aplique durante la semana previa al lanzamiento de la convocatoria. Esta información puede ser consultada en el portal institucional del MICM, en el enlace <https://micm.gob.do/transparencia/base-legal-de-la-institucion/resoluciones>. Realizar este ejercicio permite determinar cuál será el monto estimado o de referencia de la contratación, el cual podrá ser definido atendiendo a: **1)** el monto que se dispone por tipo de combustible; **2)** el volumen a contratar multiplicado por el precio publicado por el MICM.

Las instituciones deberán cumplir con las disposiciones del Decreto núm. 15-17 sobre el cumplimiento y control del gasto público para ejecutar sus procesos de compras y contrataciones relacionados con estos bienes. Esto incluye la generación automática del Certificado de Apropiación Presupuestaria a través del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) desde el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), de conformidad con lo establecido en el artículo 69 del Decreto núm. 416-23.

---

<sup>1</sup> El MICM es el órgano rector, encargado de la comercialización, el control y el abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles, incluyendo la fijación de márgenes y precios, de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley núm. 37-17 Ley No. 37-17 que reorganiza el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, del 4 de febrero de 2017, modificada por la Ley No. 10-21 del 11 de febrero de 2021.

## 1.3 Evaluación de las ofertas

Para esta contratación, las instituciones deben utilizar el “Pliego de Condiciones Estándar para la Compra de Bienes”, aprobado por esta Dirección General.

### 1.3.1 Evaluación de las credenciales y la oferta técnica

Las instituciones contratantes, al momento de definir las credenciales que serán requeridas a los participantes de los procedimientos de referencia, deberán tomar en cuenta aquellas que puedan demostrar el cumplimiento de los requisitos exigidos al oferente en relación con su capacidad técnica, profesional, experiencia, su solvencia financiera y su idoneidad para ejecutar el contrato. Estos requisitos deben ser siempre proporcionales al valor y complejidad del objeto a contratar, de conformidad con las disposiciones del artículo 82 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23.

Para la contratación de bienes (en este caso, combustible) las credenciales son de carácter únicamente habilitante, en consecuencia, no podrán ser objeto de puntuación, por lo que deberán ser evaluadas bajo la metodología de cumple/no cumple.

**Verificación en línea.** De conformidad con el artículo 113 del Decreto 416-23, las instituciones contratantes no deben requerir que los oferentes presenten documentos que puedan ser verificados en línea, en atención a la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, y conforme al derecho a la buena administración y al criterio de descarga burocrática y simplificación administrativa.

Ahora bien, en caso de que los sistemas que permiten la verificación en línea no se encuentren disponibles debido a fallos o averías técnicas, el ente u órgano contratante podrá optar por solicitar al oferente que presente los documentos o en su defecto, esperar a que se restablezca el servicio de verificación.

Las credenciales a ser solicitadas a los oferentes serán divididas en razón de la naturaleza de la adquisición de combustible, a saber: **1)** Cuando la adquisición de combustible se haga de manera directa en la estación de expendio del proponente, y **2)** Cuando se trate de una compra a granel, para las instituciones que tienen tanques de almacenamiento en su infraestructura y/o generadores eléctricos u otros equipos.

En todos los casos se recomienda que, además de lo detallado en la presente guía, se requiera a los interesados las **licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM)**, según aplique, es decir la autorización de que es un proveedor habilitado para distribuir el bien indicado. Los principales permisos y licencias emitidos por el MICM que aplican a esta contratación son los siguientes:

Licencia	Vigencia	Normativa
Licencia de Operación de Establecimiento de	2 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 37-17, de fecha 4 de febrero del 2017, que reorganiza el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), modificada por la Ley 10-21, de fecha 11 de febrero de 2021.</li> </ul>

<p>Expendio de Combustibles (Estaciones de Expendio)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decreto 307 de fecha 2 de marzo de 2001 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Tributaria de Hidrocarburos No. 112, de fecha 29 de noviembre del año 2000, modificada por el decreto 307-2022, de fecha 17 de junio de 2022.</li> <li>▪ Resolución No. 73-17, mediante la cual se establece un procedimiento para la construcción y operación de estaciones de expendio de Combustibles Líquidos (Gasolina-Diésel), y plantas envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y se implementa un nuevo formato de autorización para inicio de trámites de obtención de permisos, de fecha 28 de marzo de 2017.</li> <li>▪ Resolución No. 74-17 que crea el Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles, dictada por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), de fecha 28 de marzo de 2017.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Son válidos para este servicio los Establecimientos de Expendio de Combustibles, que cuenten con una Constancia de Registro Provisional debidamente emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a través de su Director de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio de Combustibles.</p>
<p>Licencia de transporte a domicilio y venta a granel de combustibles diésel (Gasoil) y Fuel Oil No.6 (Bunker C), mediante unidades de tanque integrado.</p>	<p>3 años</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 37-17, de fecha 4 de febrero del 2017, que reorganiza el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), modificada por la Ley 10-21, de fecha 11 de febrero de 2021.</li> <li>▪ Decreto 307 de fecha 2 de marzo de 2001 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Tributaria de Hidrocarburos No. 112, de fecha 29 de noviembre del año 2000, modificada por el decreto 307-2022, de fecha 17 de junio de 2022.</li> <li>▪ Resolución No. 299-19 que establece los requisitos para la Licencia de Transporte a Domicilio y Venta a Granel de Diésel (Gasoil), y Fuel Oil No. 6 (Bunker C) mediante Unidades de Tanque Integrado, dictada por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), de fecha 4 de octubre de 2019.</li> <li>▪ Resolución No. 219-20 que establece los requisitos de seguridad aplicables a las unidades que realizan actividades de transporte de combustibles líquidos dictada por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), en fecha 11 de agosto de 2020.</li> <li>▪ Resolución 327-2018, que establece el Procedimiento para el registro de las unidades de transporte de combustibles, de fecha 17 de diciembre de 2018.</li> </ul>
<p>Licencia que aplica a distribuidores mayoristas de combustibles líquidos</p>	<p>2 años</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 37-17, de fecha 4 de febrero del 2017, que reorganiza el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), modificada por la Ley 10-21, de fecha 11 de febrero de 2021.</li> <li>▪ Resolución No. 123-94, mediante la cual se establecen los criterios de cualificación que deben ser cumplidos por las empresas interesadas en la distribución y comercialización de combustibles de fecha 10 de agosto de 1994, modificada por la Resolución No. 168-BIS-2000 de fecha 30 de octubre de dos mil 2000, ambas dictadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución No. 22-13 que establece requisitos que regulan la distribución, transporte y venta de combustibles dictada por este Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), de fecha 11 de febrero de 2013.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los Distribuidores Mayoristas de Combustibles Líquidos, pueden vender a través de estaciones propias o arrendadas, así como realizar actividades de transporte mediante unidades propias o contratadas.</p>
--	--	--

A continuación, se presentan algunos ejemplos de los aspectos de evaluación a considerar en todos los escenarios anteriormente descritos, únicamente a los fines de orientación:

#### Documentación legal:

Requerimiento	Documento a Presentar	Finalidad del requerimiento
<b>a. Certificaciones de impuestos al día (DGII)</b>	Constancia emitida por la DGII (puede ser consultado en línea).	Esta certificación se solicita con el objetivo de verificar que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones tributarias ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Esta información puede ser consultada a través del SIGEF.
<b>b. Certificaciones de la TSS al día</b>	Constancia emitida por la TSS (puede ser consultado en línea).	Esta certificación se solicita con el objetivo de verificar que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Esta información puede ser consultada a través del SIGEF.
<b>c. Constancia de RPE</b>	Constancia de RPE en estado activo (puede ser consultado en línea).	<p>En este documento, la institución debe verificar que el proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se encuentre en estado <b>“Activo”</b>, lo que implica que cuente con su información legal-administrativa actualizada ante esta DGCP.</li> <li>b) Que tenga registro de beneficiario, es decir, que posea una cuenta bancaria registrada para la recibir de pagos a través de SIGEF.</li> <li>c) Que tenga registrada la familia:</li> </ul> <p><b>15100000 – Combustibles</b></p>



		<p>d) Que no haya sido inhabilitado por resolución emitida por esta Dirección General.</p> <p>Esta información se encuentra disponible para consulta de todos los interesados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).</p>
<b>d. Certificación o Licencias del MICM</b>	Certificación según corresponda (suministro, distribución, etc.).	Este documento permite validar que el proveedor se encuentra habilitado por el MICM para el comercio de combustible, en la categoría que corresponda de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

**Requerimientos a ser considerados:**

	<b>Requerimiento</b>	<b>Documentos a presentar</b>
<b>Ubicación geográfica (nacional o perimetral)</b>	<p>La ubicación de la estación de expendio de combustible debe encontrarse ubicada dentro del perímetro, región o provincia, según lo descrito a continuación:            Norte-            Sur-            Este-            Oeste-</p> <p><b>Nota:</b> <i>Esta condición tiene especial importancia para las instituciones que tienen presencia a nivel de todo el territorio.</i></p>	<p>Cuando el consumo del combustible se realizará a través de las estaciones de servicio del proveedor, se debe solicitar la “<i>Constancia de Registro Nacional de Estaciones de Expendio de Combustibles</i>”, expedida por la Dirección de Supervisión y Control de Estaciones de Expendio del MICM, de las estaciones incluidas en la oferta.</p> <p>Además, el proveedor debe presentar una relación de ubicación de las estaciones de expendio de combustible, ordenadas por provincia, indicando: Nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre completo de la persona responsable de la estación y horario de servicio.</p>

<b>Cumplimiento de normas implementadas por la institución</b>	Si la institución cuenta con sistema de gestión certificados en Cumplimiento Regulatorio, Antisoborno, Política Ambiental, entre otras que deban ser de conocimiento del proveedor, estas deben ser anexadas a los pliegos de condiciones y el proveedor debe manifestar por escrito haber leído, entendido y estar de acuerdo con dar cumplimiento a las mismas durante la ejecución del contrato.	Esta declaración puede ser integrada en el formulario estándar SNCC.F.034 Sobre Presentación de Oferta o a través de un documento adicional de declaración simple.
--	---	--

El proveedor debe cumplir con otras documentaciones para participar del comercio de combustible en la República Dominicana. No obstante, estas pueden ser solicitadas por la institución de manera **opcional**, ya que se trata de requisitos que son verificados periódicamente por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MIPYMES) para emitir o renovar su licencia (título habilitante), a saber:

	Requerimiento	Documentos a presentar
<b>Certificación de garantía del producto</b>	Certificación de garantía del Producto, según corresponda.	Certificación de garantía del combustible a ser adquirido emitida por la entidad correspondiente (REFIDOMSA, DGA, según aplique).
<b>Cumplimiento de las normas sectoriales</b>	NORDOM 220 – GLP NORDOM 221 – Fuel Oil NORDOM 643 – Combustible Gaseoso NORDOM 415 - Gasoil NORDOM 476 - Gasolina sin Plomo NORDOM 254 – Kerosene NORDOM 323 – Querosene para turbinas aviación NORDOM 637 - Gas Natural	

### 1.3.2 Evaluación económica de las propuestas

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, la institución verificará:

- a) La **garantía de seriedad de la oferta**, si aplica.

- b) El **formulario contentivo de la oferta económica** presentado por el oferente, cual puede consistir en el formulario estándar núm. SNCC.F.033 de Oferta Económica o en un formato equivalente preparado por el proveedor (por ejemplo, una cotización).

Debido a que el precio del combustible es fijado semanalmente por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), los oferentes deben presentar su oferta económica sobre la base del monto estimado de la contratación y, a su vez, indicar el porcentaje de descuento ofertado.

**Descuento en porcentaje:** Se trata del descuento ofertado sobre el valor de la cantidad de galones o del monto contratado, el cual será aplicado de manera que sea proporcional al precio oficial establecido al momento de suministro del bien durante la ejecución del contrato.

## 1.4 Adjudicación

En los procedimientos de contratación que se ejecutan para la compra de un bien o de un servicio de uso común y estandarizado (como es el caso del **combustible**), en principio, la oferta más conveniente para fines de adjudicación a aquella que reúne los siguientes requisitos: **a)** cumple con los aspectos y condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones (incluidos los criterios de sostenibilidad fijados, si aplica); **b)** representa la oferta de menor precio. Esto es aclarado por el párrafo I del artículo 26 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como en el párrafo I del artículo 78 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

De lo anterior, dado que la contratación de combustible se realiza en base a “descuento en porcentaje”, se considerará como la oferta económica de menor precio a aquella que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre el monto a contratar.

La adjudicación podrá realizarse en lotes, en los casos que aplique.

## 2. Etapa contractual

### 2.1 Fase de Administración, gestión y liquidación del contrato

#### 2.1.1 Obligaciones mínimas del proveedor contratado

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- a) Designación de un área, departamento o unidad de trabajo que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución, la cual cuente con capacidad de respuesta oportuna para reportes y solicitudes realizadas por el contratante.
- c) Ser responsable del combustible, su carga, transporte y descarga en las instalaciones indicadas por la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos.
- d) Cumplir con la legislación vigente en materia de expendio de combustibles, medidas de protección y/o seguridad, riesgos laborales, y demás reglamentaciones específicas acerca del transporte, manipulación, descarga, operarios, etc., con relación a los diferentes tipos de combustibles que provee.
- e) Poseer los medios materiales y el personal capacitado necesario para realizar el suministro, de acuerdo con la normativa vigente sobre expendio y de transporte de combustibles.
- f) Tener contratado y en vigor un seguro de responsabilidad civil para hacer frente a las reclamaciones, por responsabilidad civil, hechas por terceros.
- g) Mantener informada a la institución en caso de apertura de nuevas estaciones de servicio durante el tiempo de ejecución del contrato, con el objetivo de que pueda realizar el abastecimiento en las mismas.

En el caso específico de aquellas instituciones que hayan contratado el suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, además de lo antes dispuesto, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones adicionales:

- a) Una vez formalizada la contratación, el proveedor deberá remitir a la institución los formularios y documentación a completar para iniciar el proceso de emisión de las tarjetas electrónicas.

- b) Asumir los costos de desarrollo, implementación y uso de la plataforma, aplicativo web o aplicación digital que sea puesta a disposición de la institución para la administración de las tarjetas electrónicas.
- c) Realizar la activación de los mecanismos de control asociados a los vehículos, a requerimiento y bajo coordinación con la institución contratante, así como emplear los medios de seguridad para garantizar su correcto funcionamiento.
- d) Generar reportes e informes de fallas técnicas relacionadas con la plataforma, aplicativo web o aplicación digital y los mecanismos de control asociados a los vehículos, cuando estas puedan resultar en una afectación del suministro, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas desde la ocurrencia del hecho.

### 2.1.2 Recomendaciones para las instituciones contratantes

La Ley núm. 340-06 y su modificación, establece en el artículo 31 cuáles serán las facultades y obligaciones de la institución contratante, indicando especialmente que podrá efectuar: “6) *la administración del contrato en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios [...]*”, y además tendrá “7) *El poder de control, inspección y dirección de la contratación*”.

El Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) en su calidad de órgano rector de la comercialización, el control y el abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles, tiene la atribución de realizar **inspecciones anuales** a los proveedores. Esta anualidad se cuenta a partir de la fecha de emisión o renovación del título habilitante, en virtud de la Resolución No. 311-2021. Cuando se trata de proveedores que tienen licencia de transporte a domicilio y venta a granel, se agregan distintivos adhesivos (stickers) a las unidades de transporte del proveedor, que la institución contratante puede verificar al momento de la entrega.

Se recomienda a las instituciones contratantes establecer las siguientes medidas para el gerenciamiento de los contratos:

- a) Diseñar un plan de acción que contribuya a controlar y reducir el consumo de combustible.
- b) Designar un supervisor, quien tendrá la obligación de acompañar, gestionar y fiscalizar las obligaciones principales y accesorias del contrato, a los fines de que las operaciones del día a día relativas a la gestión del contrato, puedan ser debidamente comprobadas. Este supervisor será responsable de lo siguiente:
  - 1. Validar lo recibido contra lo facturado;
  - 2. Anotar todos los hechos relacionados con la ejecución del contrato, informando al superior aquellas que dependen de los imprevistos que puedan surgir, con miras a la regularización de las faltas o defectos observados;

3. Evaluar constantemente la calidad de la ejecución contractual, proponiendo, siempre que sea posible, medidas destinadas a reducir los gastos y racionalizar los servicios;
4. Ser la contraparte del representante designado por el adjudicatario para la gestión del contrato;
5. Para la gestión de todos los contratos, las instituciones deberán utilizar el módulo del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas de gestión de contratos. Adicionalmente, toda la documentación de los procesos deberá estar disponible en su portal web institucional y en el expediente administrativo del procedimiento de contratación.
6. Cualquier decisión que se adopte debe ser justificada y documentada;
7. Observar rigurosamente los principios legales y éticos en todos los actos inherentes a sus atribuciones, actuando con transparencia en el desempeño de sus actividades;

#### **Consideraciones especiales sobre la ejecución de los contratos de combustible**

**Modificaciones contractuales.** Durante la fase de ejecución contractual, es importante recordar que **los contratos de combustible no pueden ser modificados** con el objetivo de **umentar o disminuir las cantidades establecidas en los pliegos de condiciones específicas** de la contratación, por la prohibición expresa determinada en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

En ese contexto, es importante que la institución cuente con un seguimiento estricto del combustible disponible, con el objetivo de iniciar a tiempo los procesos de contratación adicional que se requieran.

**Equilibrio económico del contrato.** Dado que los contratos de combustible tienen la particularidad de que el precio a pagar es ajustado en forma periódica por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), atendiendo a las condiciones del mercado, el equilibrio económico del contrato se mantiene, sin que sea necesario realizar ajustes adicionales que sean motivados por fluctuaciones de los precios del mercado.

### **2.1.3 Facturación y pago**

Cuando se contrate el suministro a través de **tarjetas pospago**, el descuento se aplicará directamente como una reducción a la factura de lo consumido por la institución. En estos casos, se recomienda considerar que los cortes y facturación se realicen de manera mensual, presentando el reporte de consumo de cada tarjeta.

Por otro lado, si la institución decide adquirir tickets de combustible, este descuento **se materializará en la entrega de tickets adicionales** equivalentes al porcentaje de descuento sobre el monto contratado.

La entrega del combustible se realizará en las estaciones de combustible del proveedor adjudicado conforme a la lista de estaciones autorizadas que hayan sido presentadas en la oferta técnica, dentro del ámbito territorial de la República Dominicana en el período de vigencia que haya sido establecido en el contrato o hasta agotar el consumo del monto total del contrato u orden de compra.

Cuando el suministro se realice directamente en las estaciones de servicio, el proveedor deberá entregar al servidor de la institución que se encuentre presente una factura o voucher donde conste la fecha y los detalles del consumo. Las facturas o vouchers deben ser consolidadas por el supervisor designado dentro de la institución contratante, quien se encargará de contrastar con el reporte final que presente el proveedor junto con la factura para fines de pago.

Finalmente, corresponde a las instituciones cumplir con todas las normativas vigentes relacionadas con el servicio de que se trata.

---

*No hay nada escrito después de esta línea*

---



### Creación:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
8 de mayo de 2024	Departamento de Operaciones Eficientes y Acuerdos Marco	Aprobada por: <b>Lic. Carlos Pimentel Florenzán</b> Director General de Contrataciones Públicas

### Control de Cambios:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

---

*No hay nada escrito después de esta línea*

---