



PLIEGO DE CONDICIONES

COMPRA DE VEHÍCULOS DE MOTOR PARA USO INSTITUCIONAL

CONAPE-CCC-LPN-2026-0005

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**Santo Domingo
República Dominicana
15/07/2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
5. Cronograma de actividades.....	7
6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
9.1..... Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
7. Documentación a presentar.....	9
8. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	10
11.1.2 Documentación técnica:.....	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica	12
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
9. Metodología de evaluación	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	14
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	18

12.3 Criterio de adjudicación.....	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	19
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	20
4. Debida diligencia	21
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	23
7. Confidencialidad de la evaluación	23
8. Desempate de ofertas	24
9. Adjudicación	24
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	24
11. Adjudicaciones posteriores	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	25
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	25
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	26
3. Gastos legales del contrato:.....	26
4. Vigencia del contrato.....	26
5. Supervisor o responsable del contrato.....	26
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	26
7. Suspensión del contrato.....	26
8. Modificación de los contratos.....	27
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	27
10. Condiciones de pago y retenciones	27
11. Subcontratación	28

12. Recepción de los bienes	28
13. Finalización del contrato.....	29
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	29
15. Penalidades por retraso.....	29
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 29	
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	30
1. Siglas y acrónimos.....	30
2. Definiciones	30
3. Objetivo y alcance del pliego.....	32
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 32	
5. Marco normativo aplicable.....	33
6. Interpretaciones	33
7. Idioma.....	34
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	34
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	35
10. Derecho a participar.....	35
11. Prácticas prohibidas.....	36
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	36
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	37
14. Contratación pública responsable	38
15. Firma digital	38
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	38
17. Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
18. Anexos documentos estandarizados ¡Error! Marcador no definido.	

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE), como órgano rector de las políticas públicas dirigidas a la población adulta mayor en la República Dominicana, tiene la responsabilidad de garantizar la operatividad eficiente de sus programas y servicios en todo el territorio nacional. Para cumplir con esta misión, es indispensable contar adquisición de vehículos de motor, para ser utilizado por las diferentes unidades que realizan traslados y actividades externas de acuerdo con la naturaleza de las responsabilidades institucionales.

Dada la necesidad de constantes traslados tanto en el distrito nacional como a las diferentes provincias, se requieren vehículos que estén equipados con los aditamentos necesarios para garantizar la seguridad y comodidad de los usuarios de este.

En ese contexto, se hace necesario convocar a un proceso de licitación pública Nacional para la adquisición de flotillas vehicular, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante Decreto No. 52-26, para satisfacer las necesidades operativas de la institución.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Adquisición de **Vehículos de motor para uso institucional** 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 **25101500-Vehiculos de pasajeros** - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **25100000-Vehículos de motor**.

3. Descripción del bien

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

El CONAPE REQUIERE:

No.	Detalle	cantidad
1	Camioneta doble Cabina 4x4	5
2	Jeepetas de 5 pasajeros	5
3	Minibús de 14 pasajeros	1
4	Autobuses de 30a 34 pasajeros	3

VER FICHA TÉCNICA ANEXA DE LOS VEHÍCULOS

Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Adquisición de Vehículos de motor para uso institucional asciende a CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$45,548,875.00)**, incluidos los impuestos de Ley cuando aplique y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación

PARRAFO 1: La participación en este proceso está dirigida toda persona natural/ física o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento y que cuenten con su correspondiente Registro de Proveedor del Estado (RPE).

PARRAFO 2: El CONAPE adjudicará por Ítems, conforme al Menor precio ofertado de los productos luego de haber sido evaluados técnicamente conforme.

Los Oferentes podrán participar en TODOS LOS ITEMS, siempre que su rubro de comercialización así lo exprese, o bien pueden participar por los que considere. Los mismos deberán cumplir con las cantidades y especificaciones requeridas.

PARRAFO 3: Debido a la naturaleza en esta Licitación, el Comité de Contrataciones Públicas sólo adjudicará las propuestas que por escrito se hayan comprometido a entregar los bienes/servicios adjudicados en el tiempo y lugares establecidos. Con esto se deja claramente expresado aquí que: todo oferente que participe en el proceso, deberá tener DISPONIBILIDAD para la entrega pactada de lo ofertado y que el mismo asume la responsabilidad de cualquier daño ocurrido durante el traslado de los productos .

PARRAFO 4: Cada Ítem deberá ser enumerado y cotizado por separado de acuerdo al formato establecido.

PARRAFO 5: Las cotizaciones de los Ítems deben hacerse en la misma unidad de medida o presentación solicitada, de acuerdo a lo especificado en el listado de las estimaciones.

PARRAFO 6: Las Notificaciones del proceso **se realizarán vía Correo electrónico** por lo que todos los oferentes participantes deberán tener una dirección de correo activa a través de la cual recibirán las actualizaciones y notificaciones del proceso y responder en cada correo que ha sido RECIBIDO.

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

La flotilla vehicular debe 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. **Deben completar la entrega en un máximo de 15 días calendarios a partir de la certificación del contrato.**

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.

5. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	Hora limite
1. Publicación llamado a participar en la licitación	03/08/2026	16:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	28/08/2026	9:00
3. Plazo para emitir respuesta, Enmiendas y/o adendas por parte del Comité de Contrataciones Públicas	10/09/2026	10:30
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	23/09/2026	12:00
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	23/09/2026	14:00
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	29/09/2026	16:00
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas	02/10/2026	16:00
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	06/10/2026	16:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	09/10/2026	12:00
10. Notificación de Informe definitivo y Habilitados para la Apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"	13/10/2026	16:00

11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	15/10/2026	10:00
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	20/10/2026	12:00
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/10/2026	15:00
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	27/10/2026	16:00
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	30/10/2026	16:00
16. Adjudicación	06/11/2026	16:00
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	10/11/2026	16:00
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	12/11/2026	12:00
19. Suscripción del Contrato	23/11/2026	16:00
20. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	24/11/2026	16:00

HORARIO EN FORMATO 24 HORAS*6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **calle Santiago No. 04 de Gascue, D.N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente 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(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) 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 **(01)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera

página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Consejo Nacional de la Persona Envejeciente-CONAPE
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CONAPE-CCC-LPN-2026-0005

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

9.1 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 (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.

NOTA: los oferentes que presenten sus ofertas por vía del sistema electrónico deben asegurarse de NO CARGAR la información de su oferta económica con los documentos de la oferta técnica, si lo hiciera su oferta quedaría desestimada sin mas trámite .

7. Documentación a presentar¹

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

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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.

8. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta ([SNCC.F.034](#))
2. Formulario de Información sobre el Oferente ([SNCC.F.042](#))
3. Certificación de que está al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Certificación de que está al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Con el bajo el rubro -clase [25101500-Vehiculos de pasajeros](#) - por lo que los oferentes

deberán tener preferiblemente la actividad comercial [25100000-Vehículos de motor](#)

6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones e inhabilidades de los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25
11. Poder de representación (Si aplica)
12. Certificación MIPYMES (cuando aplique)
13. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante

a) Documentación financiera⁴:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2, RST, según corresponda).
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los [dos](#) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) [años 2024 y 2025 \(o los dos últimos ejercicios contables\)](#), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: [los índices de Solvencia y liquidez](#).

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

11.1.2 Documentación técnica: No subsanable

1. Catálogo, fotos, fichas del bien. A color y legibles.
2. Certificaciones de experiencia, con las siguientes informaciones: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la compra, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
3. Certificaciones del fabricante y/o certificación de distribuidor autorizado, según aplique.
4. Certificación de Compromiso de Entrega.

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

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **23 de noviembre 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 **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Se requiere Garantía de Póliza⁵ o Garantía Bancaria⁶**
- 2) 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.
- 3) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 4) En beneficio de **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**
- 5) Incondicional, irrevocable y renovable; Con una vigencia de **hasta el 23 de noviembre del 2026 a las 16:00 de la tarde.**

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.

⁵ Conforme el artículo 204 del Decreto 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), y/o cotización formal **firmada y sellada** presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con (01) fotocopias simples 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.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal D de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsanción] 7.
- 3) Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.⁷

9. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁸

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

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

⁷ Art. 108, numeral 3 de la Ley No. 47-25

⁸ La documentación legal y la documentación financiera (requisitos de calificación) solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 113 del Decreto 52-26).

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ^a
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple
Documentación económica	Cumple/ No cumple

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica 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 **12.1.1** sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Certificación de que está al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Certificación de que está al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
Registro de Proveedores del Estado ((RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Con el bajo el rubro -clase 25101500-Vehiculos de pasajeros - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 25100000-Vehículos de motor	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones e inhabilidades de los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25	
Poder de representación (si aplica)	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	
Copia de la cédula de identidad y electoral del representante	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Índices de evaluación financiera

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.5

Mayor o igual que > 0.5 (Cumple)

Menor que < 0.5 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera : **Cumple/ no cumple**

1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia Fórmula: ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor o igual que 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros, de los ejercicio(s) contable(s) consecutivos (2024 y 2025), (o los dos últimos ejercicios contables), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de Liquidez Fórmula: Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.5 Mayor o igual que > 0.5 (Cumple) Menor que < 0.5 (No cumple)	Estados Financieros, de los ejercicio(s) contable(s) consecutivos (2024 y 2025), (o los dos últimos ejercicios contables), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **[el numeral 11.1.2] “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, 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
Documentación técnica y cumplimiento de especificaciones técnicas establecidos en la sección 12.1.2	1. Catálogo, fotos, fichas del bien. A color y legibles.	
	2. Certificaciones de experiencia, con las siguientes informaciones: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la compra, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	
	3. Certificaciones del fabricante y/o certificación de distribuidor autorizado, según aplique.	
	4. Certificación de Compromiso de Entrega.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ no cumple.
Propuesta económica debidamente detallada.	<u>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), y/o cotización formal firmada y sellada.</u>	
Validez de Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a <u>póliza de fianza o Garantía Bancaria</u>	<u>Garantía de seriedad de la oferta presentada</u>	
Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la	Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión".	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ no cumple.
adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.		

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es:

Adjudicación basada en menor precio. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el 106 de la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, en este procedimiento **COMPRA DE VEHÍCULOS DE MOTOR PARA USO INSTITUCIONAL** con el número de Referencia **CONAPE-CCC-LPN-2026-0005** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y para La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 23 de Septiembre 2026 a las 12:00 del mediodía.**

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 de el Comité de Contrataciones Públicas y la UOCC 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 y a través de **de la plataforma digital Google Meet, los interesados deben solicitar el acceso al correo : compras@conape.gob.do**

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

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

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

Los(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 12.1.3 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 112, párrafo II de la Ley No. 47-25 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 112 de la Ley núm. 47-25 y del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 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 conforme al documento estándar de la DGCP* 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 o el Comité de Contrataciones Públicas (según corresponda) 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.

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 CCC o el Comité de Contrataciones Públicas (según corresponda) 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. Debida diligencia

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE), 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 Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**, 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 los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

Objetivos de la debida diligencia:

- **Verificar si los oferentes participantes presentan riesgo de Colusión**
- **Verificar si los oferentes participantes entran dentro del régimen de inhabilidades y/o prohibición de los artículos 38 y 39, respectivamente de la ley 47-25.**
- **Verificar si los oferentes participantes no presentan conflicto de interés**
- **Verificar si existen riesgos de corrupción en el proceso**
- **Verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales de los proveedores**

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de

actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el Comité de Contrataciones Públicas y oferentes habilitados para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **[el numeral 12.3 del pliego]** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley No. 47-25 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 122 del Decreto No. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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 conforme al documento estándar DGCP* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta 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 Comité de Contrataciones Públicas** 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.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni

a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículo 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que pueda evidenciar una de las dos siguientes condiciones :

- **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente.**

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

9. Adjudicación¹⁰

El comité de Contrataciones Públicas 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 de **el Comité de Contrataciones Públicas** 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 166 de la Ley 47-25.

10. 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 de **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** 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 el plazo cinco (05) días hábiles** una garantía de **tipo Póliza de Fianza y/o Garantía Bancaria por el**

^{10 10} Ver definición numeral 1 del artículo 5 del Decreto 52-26.

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 un (01) año** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. 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 **Dos (02) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **10** 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 comité de Contrataciones Públicas**, 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 contrato¹¹

El contrato entre el **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley No. 47-25.

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 de **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** 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:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **de un año (01)** 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

La **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Lic. Carlos Manuel Ortega, quien se desempeña como Director Adm. y Financiero de CONAPE**
- 2) **Lic. Maicool de la Rosa Gomez, Enc. De Transportación**
- 3) **Lic. Jose Solano, quien se desempeña como Enc. De almacén de CONAPE**

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) conforme a lo previsto en el artículo 174 de la Ley 47-25, asciende al **30 % del monto adjudicado a los proveedores que son certificados como Mipymes**. Este pago de adelanto o anticipo se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato contra presentación de factura de buen uso de anticipo.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. Suspensión del contrato

El **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** 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 153 de la Ley núm. 47-25.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o de mutuo acuerdo, se formalizará a través de una adenda, conforme a lo establecido en el artículo 149 de la Ley 47-25 y cumpliendo con el contenido previsto en el artículo 135 de la indicada norma.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** 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 al **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** 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 los artículos 142 y 150 de la Ley 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **30% del valor del Contrato a empresas Mipymes** y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**¹².

El pago se realizará en sumas parciales conforme a la entrega de los bienes entregados, facturados y recibidos conforme por el CONAPE, mediante transferencia bancaria, según la

suma convenida en el presente contrato, tanto bajo la modalidad de facturación/despacho y modalidad de facturación prepago.

Estos pagos se harán en un período no mayor de **60 días hábiles** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del bien/ servicio ofrecido.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El pago será realizado en pesos dominicanos.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la realización parcial de las prestaciones requeridas en este pliego de condiciones y en el contrato por hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto del contrato, siempre que la persona propuesta cumpla con los requisitos de calificación que resulten adecuados y proporcionales a las obligaciones contractuales pendientes de ejecutar y a la responsabilidad que deba asumir y no se encuentre incurso en el régimen de prohibiciones previsto en la presente ley, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **05 días** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución

deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹³, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁴ no superior a **05 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.

13. 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 rescisión previstas en el artículo 157 del Reglamento núm. 52-26.

14. 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 **03 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.

Las penalidades que serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, en cuanto a los plazos previstos exclusivamente atribuibles al proveedor, conforme al artículo 145 del reglamento 52-26 pueden ser, de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes:

15. Penalidades por retraso

Las penalidades que serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, en cuanto a los plazos previstos exclusivamente atribuibles al proveedor, conforme al artículo 145 del reglamento 52-26 pueden ser, de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes:

- 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**

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

¹³ Plazo fijado por el artículo 184 del Decreto 52-26 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

¹⁴ Plazo fijado por el párrafo I del artículo 183 del Decreto 52-26.

La Dirección General de Contrataciones Públicas, de oficio o mediante denuncia interpuesta ante dicha entidad, podrá dar inicio al procedimiento administrativo sancionador¹⁵, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de 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) Bienes¹⁶: 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 Comunes¹⁷: 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 comunes¹⁸: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

¹⁵ Art. 231 de la Ley 47-25

4) Ciclo de vida del producto¹⁹: Se refiera 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 Interés²⁰: 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 Diligencia²¹: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

9) Gestión de Riesgos²²: 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) Riesgo²³: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios²⁴: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

²² Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²³ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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: ²⁵Son 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, **Licitación Pública Nacional para la compra de vehículos de motor para uso institucional** convocado por el **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** con el número de **Referencia: CONAPE-CCC-LPN-2026-0005** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **COMPRA DE VEHÍCULOS DE MOTOR PARA USO INSTITUCIONAL REFERENCIA: CONAPE-CCC-LPN-2026-0005**, el órgano responsable²⁶ de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley Núm. 47-25.

El Comité de Contrataciones Públicas **designará a los peritos que evaluarán las ofertas** 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 Públicas²⁷. 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.

²⁶ Art. 68, numeral 1, de la Ley 47-25

²⁷ 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".

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** 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 Comité de Contrataciones Públicas, mediante el SECP.**

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a **el Comité de Contrataciones Públicas** como órgano deliberativo y decisorio 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. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones 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 o servicio.

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, como en la página web de la institución www.Conape.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 los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, 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 único del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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, 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 116 de la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados u ofertas temerarias presentadas²⁸ en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 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. 47-25.

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

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 **Comité de Contrataciones Públicas** dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

²⁸ Ver art. 123 de la Ley 47-25

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** 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 **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 145 y siguientes de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25, 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

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

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

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

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

17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos²⁹ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Anexo

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 de 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) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Matriz de riesgos

²⁹ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.



FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO

Tipo: Jeepeta (SUV) | **Tracción:** 2WD (Delantera)

1. ESPECIFICACIONES GENERALES Y MECÁNICAS2.

Característica	Especificación
Año / Modelo	2026 en adelante
Motor	1,499 cc / 4 cilindros en línea en adelante
Inyección	Electrónica
Combustible	Gasolina
Potencia Máxima	104 HP
Torque	141 Nm @ 4,000 RPM (mínimo)
Transmisión	Automática
Tracción	2WD (Delantera)
Modos de Manejo	Incluidos
Dirección	Hidráulica con guía (volante) ajustable
Capacidad de Combustible	Mínimo 10 galones

2. CHASIS, SUSPENSIÓN Y FRENOS

- **Aros:** 18"
- **Suspensión Trasera:** Combinada
- **Barras Estabilizadoras:** Incluidas

- **Sistema de Frenos:**
 - **Delanteros:** Discos
 - **Traseros:** Discos
 - **Asistencia:** ABS y EBD

3. HABITÁCULO Y CAPACIDAD

- **Capacidad:** 5 pasajeros (2 filas de asientos)
- **Puertas:** 5
- **Tapicería:** Asientos en tela
- **Confort:**
 - Aire acondicionado
 - Cristales eléctricos
 - Encendido por botón y sistema de entrada sin llave (Keyless Entry)

4. SEGURIDAD Y TECNOLOGÍA

- **Seguridad Pasiva:** 6 Bolsas de aire (Airbags)
- **Seguridad Activa:** Sistemas de seguridad activa integrados
- **Carrocería:** Bumper trasero incorporado
- **Iluminación y Retrovisores:**
 - Halógenos
 - Luces direccionales
 - Espejos retrovisores eléctricos

5. PANEL DE INSTRUMENTOS Y INFOENTRETENIMIENTO

- Radio AM/FM con pantalla táctil
- Odómetro
- Tacómetro
- Indicador de temperatura

6. ACCESORIOS E INCLUSIONES

- Neumático de repuesto
- Juego de herramientas
- Manual del conductor

NOTA REQUERIDA:

Marca establecida y comercializada en el mercado local con un mínimo de **15 años de trayectoria**.



FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO

Tipo: Autobús de Pasajeros | **Tracción:** 2WD

1. ESPECIFICACIONES GENERALES Y MECÁNICAS

Característica	Especificación
Año / Modelo	2026 en adelante
Condición	Nuevo / 0 km
Motor	2.5 L a 2.8 L / Turbo Diésel
Cilindros	4 cilindros
Potencia	125 a 135 HP en adelante
Torque	Entre 210 Nm @ 4,600 RPM
Transmisión	Manual de 5 velocidades
Tracción	2WD
Capacidad de Combustible	Mínimo 17 galones

2. CHASIS, SUSPENSIÓN Y FRENOS

- **Neumáticos:** Radiales de 15"
- **Capacidad de Carga:** De 1,165 kg en adelante
- **Suspensión Delantera:** Doble horquilla
- **Suspensión Trasera:** De ballestas
- **Sistema de Frenos:**
 - **Delanteros:** Discos
 - **Traseros:** Tambor
 - **Asistencia:** ABS y BA (Asistencia de Frenado)

3. HABITÁCULO Y CAPACIDAD

- **Capacidad:** Mínimo 14 pasajeros
- **Puertas:** 3 puertas (1 para conductor y 2 para pasajeros)
- **Tapicería:** Revestidos en tela con reposacabezas para todos los pasajeros
- **Confort y Equipamiento Interior:**
 - Aire acondicionado con salidas para todos los pasajeros y control dual (delantero y trasero)
 - Ventanas delanteras y seguros de acción eléctrica

4. SEGURIDAD

- **Bolsas de Aire (Airbags):** Mínimo 6 bolsas de aire

5. GARANTÍA Y SOPORTE

- **Garantía:** 3 años o 100,000 km (lo que ocurra primero)



FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO

Tipo: Autobús de Pasajeros | **Tracción:** 4x2

1. ESPECIFICACIONES GENERALES Y MECÁNICAS

Característica	Especificación
Año / Modelo	2026 en adelante
Color	Blanco
Motor	Diésel de 4,200 cc a 4,250 cc
Cilindros	4 cilindros
Potencia	110 HP @ 115 HP
Transmisión	Manual de 5 velocidades + 1 reversa
Tracción	4x2
Dirección	Asistida hidráulicamente
Sistema Eléctrico	24 Voltios
Capacidad de Combustible	Mínimo 75 litros (de 75 L en adelante)

2. CHASIS, SUSPENSIÓN Y FRENOS

- **Neumáticos:** 700R16
- **Sistema de Frenos:**
 - **Delanteros y Traseros:** Tambores (hidráulicos)
 - **Freno de Emergencia:** Sí

3. HABITÁCULO Y CAPACIDAD

- **Capacidad:** de 30 a 34 ocupantes
- **Puerta de Pasajeros:** Automática
- **Tapicería:** Asientos en vinil o tela
- **Confort y Equipamiento Interior:**
 - Aire acondicionado de fábrica

4. SEGURIDAD Y TECNOLOGÍA

- **Cinturones de Seguridad:** Incluidos para todos los pasajeros
- **Iluminación:** Faros antiniebla

5. ACCESORIOS E INCLUSIONES

- Neumático de repuesto

6. GARANTÍA Y SOPORTE

- **Garantía:** 3 años o 100,000 km

NOTA REQUERIDA:

Marca y modelo establecida y comercializada en el mercado local con un mínimo de **15 años de trayectoria**.



FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO

Tipo: Camioneta Doble Cabina | **Tracción:** 4x4 (con Selector Tipo Dial)

1. ESPECIFICACIONES GENERALES Y MECÁNICAS

Característica	Especificación
Año / Modelo	2026 en adelante
Tipo de Cabina	Doble
Capacidad de Pasajeros	5 ocupantes
Motor	Turbo Diésel de 2,400 cc a 2,500 cc
Cilindros	4 cilindros
Potencia	160 – 185 HP
Transmisión	Automática de 6 velocidades con posición deportiva + reversa
Tracción	4x4 con selector tipo dial
Dirección	Asistida hidráulicamente
Sistema Eléctrico	12 Voltios
Capacidad de Carga	1.0 Tonelada en adelante
Capacidad de Combustible	Mínimo 75 litros (de 75 L en adelante)

2. CHASIS, SUSPENSIÓN Y FRENOS

- **Neumáticos:** 17" mínimo
- **Suspensión Delantera:** Independiente
- **Suspensión Trasera:** Eje rígido con muelle
- **Sistema de Frenos:**
 - **Delanteros:** Discos
 - **Traseros:** Tambor
 - **Asistencia:** ABS, EBD y BA
 - **Freno de Emergencia:** Sí

3. HABITÁCULO Y CONFORT

- **Tapicería:** Asientos en tela o piel
- **Encendido:** Sistema de encendido Push Button (por botón)

4. SEGURIDAD Y ASISTENCIA AL CONDUCTOR

- **Bolsas de Aire (Airbags):** Mínimo 6 bolsas de aire
- **Asistencia de Estacionamiento:** Cámara de reversa

5. PANEL DE INSTRUMENTOS Y INFOENTRETENIMIENTO

- Radio con pantalla táctil

6. GARANTÍA Y SOPORTE

- **Garantía:** 5 años o 150,000 km

NOTA REQUERIDA:

Marca y modelo establecida y comercializada en el mercado local con un mínimo de **15 años de trayectoria**.