

Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social
(DIDA)



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

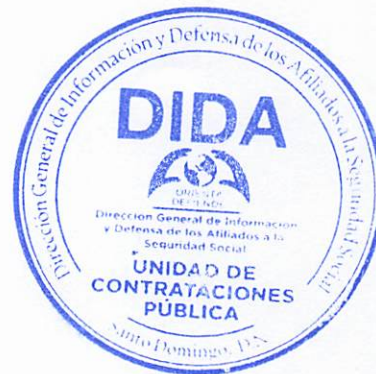
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO PARA SER USADO EN LOS
PROGRAMAS DE MONITOREO, ASISTENCIA 24/07 Y RUTA DIDA
CONTIGO”**

DIDA-CCC-LPN-2026-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Agosto 2026



CONTENIDO

Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)	1
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Monto estimado	9
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	9
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	9
7. Entregables/ cronograma.....	10
8. Cronograma de actividades	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..	11
10.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10. Documentación a presentar	13
11. Contenido de la oferta técnica.....	13
12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	13
12.1.3	15
Documentación técnica:.....	15
12.2 Contenido de la Oferta Económica	16
12.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	17
12. Metodología de evaluación	17
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	18
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	20
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	22
13.3 Criterio de adjudicación	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	23
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	24
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	24
4. Debida diligencia	25



5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	26
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	26
7.	Confidencialidad de la evaluación	27
8.	Desempate de ofertas.....	27
9.	Adjudicación	27
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
11.	Adjudicaciones posteriores	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		28
1.	Plazo para la suscripción del contrato	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	29
3.	Gastos legales del contrato:	29
4.	Vigencia del contrato	29
5.	Supervisor o responsable del contrato	29
6.	Entregas a requerimiento	29
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
8.	Suspensión del contrato.....	30
9.	Modificación de los contratos	30
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	30
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	30
12.	Subcontratación	31
13.	Recepción de los bienes	31
14.	Finalización del contrato.....	32
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32
16.	Penalidades por retraso	32
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		33
1.	Siglas y acrónimos.....	33
2.	Definiciones	33
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	34
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	35
5.	Marco normativo aplicable.....	35
6.	Interpretaciones	36
7.	Idioma.....	36
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	37



9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37
10.	Derecho a participar.....	37
11.	Prácticas prohibidas.....	38
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	38
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	39
14.	Contratación pública responsable.....	40
15.	Firma digital	40
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	40
17.	Anexos documentos estandarizados.....	41



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**, es una entidad pública autónoma y descentralizada, dotada de personalidad jurídica y adscrita al Ministerio de Trabajo, responsable de la promoción, vigilancia y defensa de los derechos de los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). En virtud de las atribuciones conferidas por la Ley núm. 87-01 y sus normas complementarias, la institución tiene el mandato de educar, informar, orientar, asesora y gestionar las quejas, denuncias y reclamos de los afiliados, acompañándolos hasta la resolución final de los casos relacionados con el seguro de salud, las pensiones, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

En el ejercicio de las funciones que le confiere su marco legal anteriormente citado, la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA) desarrolla de manera permanente actividades de orientación, asistencia, representación y acompañamiento a los afiliados del Sistema Dominicano de Seguridad Social en todo el territorio nacional. Para el cumplimiento de estas responsabilidades, la institución requiere asegurar la movilidad de su personal hacia las distintas oficinas, entidades del sistema, centros de salud y demás lugares donde se prestan sus servicios, así como atender oportunamente las necesidades operativas derivadas de sus funciones institucionales.

En ese contexto, la adquisición de vehículos institucionales responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la DIDA mediante la renovación y ampliación de los medios de transporte disponibles, garantizando un desplazamiento seguro, eficiente y oportuno del personal en el desarrollo de sus actividades misionales. Esta contratación permitirá optimizar la prestación de los servicios institucionales, mejorar los tiempos de respuesta y contribuir al cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos de la institución.

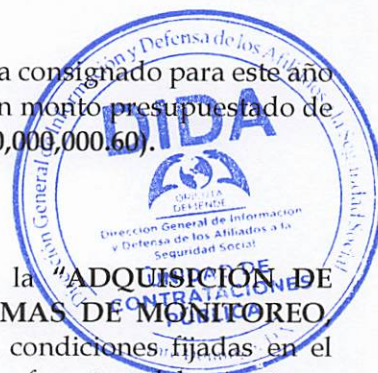
Para cumplir con esta meta, la DIDA en su Plan de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026 la adquisición de vehículos de motor para uso de la institución, por un monto presupuestado de **TREINTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 60/100 (RD\$30,000,000.60)**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO PARA SER USADO EN LOS PROGRAMAS DE MONITOREO ASISTENCIA 24/07 Y RUTA DIDA CONTIGO**". De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial -familia- **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. En este proceso de selección, se requiere la compra de los siguientes bienes:



Ítems	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	25101507	CAMIONETAS DOBLE CABINA, COLOR BLANCO, AÑO 2026. CARACTERISTICAS DEL VEHICULO: SEGÚN FICHA TECNICA: - Motor 2.8L Turbo, 204 hp, 4x4, 376 lb-pie @ 2,840 rpm. - Transmisión automática de 8 velocidades. - Suspension Ride and Handling con StabiliTrak. - Dirección electro asistida, caja de transferencia de 2 velocidades, frenos de disco delanteros y tambores traseros con ABS y EBD. - Chasis elevado, control de descenso y control crucero. - Diseño robusto con fascia trasera, manijas, sport bar y retrovisores en negro. - Estribos tubulares y rieles de techo con acabado en aluminio. - Rines de 18". - Llantas 265/60R18. - Faros de niebla y con encendido/apagado automático, ajuste de altura. - Cámara HD. - Aire acondicionado automático. - Sistema de infoentretenimiento con pantalla táctil de 11", proyección por cable Apple CarPlay y Android Auto, 6 bocinas, panel de instrumentos de 8. - Seguridad con 6 bolsas de aire. - Asistencia de arranque y descenso. - Sistema de detección de colisión. - Alerta de cruce trasero. - Alerta de punto ciego. - Sensor de mantenimiento de carril. - Sensor de cruce peatonal - Sensor de colisión frontal.	Unidad	7
2	25101501	MINIBUS PARA DIECIOCHO (18) PASAJEROS MAS EL CONDUCTOR UNO (01) AÑO 2026, COLOR BLANCO. CARACTERISTICAS DEL VEHICULO: SEGÚN FICHA TECNICA Motor: Diésel Cilindrada (CC) 2,497	Unidad	1



	Potencia máxima (HP/rpm, 168 / 3,300 Torque máximo (Kg-m/rpm), 43 / 1,500 - 2,500 Número de cilindros, 4 cilindros en línea Sistema de válvulas, Doble eje de levas / 4 válvulas por cilindro (DOHC 16 válvulas) Sistema de admisión de aire, Turbo cargado (Geometría Variable) + Intercooler Sistema de combustible, Electrónico CRDi (Denso Common Rail) Relación de compresión, 22.0 a 1 Tanque de combustible (L), 75 Litros Transmisión: Tipo Sincronizada, mecánica, 6 adelante + 1 retroceso Dimensiones: Longitud total de chasis (mm), 6,195 Ancho incluido espejos (mm), 2,437 Altura de cabina (mm) Distancia entre ejes (mm), 2,777 Voladizo delantero (mm), 990 Voladizo posterior (mm), 1,535 Distancia entre ejes (mm), 3,670 Pesos: Peso bruto vehicular (Kg) 4,000 Capacidad del eje delantero (Kg) 1,850 Capacidad del eje posterior (Kg) 2,430 Peso neto vehicular (Kg) 2,737 Capacidad de carga bruta (Kg) 1,263 Frenos: Tipo, Frenos Hidráulicos de circuito dual y servoasistidos al vacío		
--	--	--	--



	Delanteros, Disco ventilado con Caliper de doble pistón Posteriores, Disco ventilado con Caliper de pistón simple Freno de estacionamiento, De expansión interna sobre el tambor posterior (DIH) Neumáticos: - Delanteros, 235/65R16 - 8PR - Posteriores, 235/65R16 - 8PR Chasis: - Suspensión delantera, Suspensión independiente tipo Mc Pherson - Suspensión posterior, Tipo rígida con muelles semielípticos - Dirección, Tipo piñón y cremallera / Columna de dirección telescópica - Barras estabilizadoras, Delantera y Posterior - Embrague, Mando hidráulico, monodisco, diafragma de resorte (diámetro 273 - 175mm) - Número de puertas 5 - Cabina / Mandos del operador, De acero, con zonas de seguridad / Ergonómico - Cinturones de seguridad, De 3 puntos para piloto y copiloto / De 2 puntos para pasajeros - Asientos en la Unidad, De uretano, reclinables, ajustables Sistema eléctrico: - Tipo 12 Voltios - Baterías, 1 Batería de 12 Voltios / 110Ah - Alternador 12 Voltios - 180^a - Arrancador 12 Voltios - 2.2 KW Equipamiento:		
--	--	--	--



	Aire acondicionado • Aire forzado, calefacción • Airbag para piloto y copiloto • Elevalunas eléctrico (piloto y copiloto) • Radio Pantalla táctil 7 • Faros neblineros • Cámara de retroceso • Compartimento de almacenaje bajo el asiento del copiloto • Cierre centralizado de puertas • Grada eléctrica • Paqueteras • Tapasol para piloto y copiloto • Panel de instrumentos con pantalla de información • Llanta de repuesto • Gata hidráulica • Estuche de herramientas	
--	--	--



4. Monto estimado

El monto estimado para esta compra asciende a **TREINTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 60/100 (RD\$30,000,000.60)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es en la oficina principal de la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), la cual se encuentra ubicada en la calle Tiradentes núm. 33, Ensanche Naco, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; específicamente, en la Dirección Administrativa.

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

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

La entrega de los bienes requeridos **no podrá exceder de cinco (5) días hábiles**, luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República; en caso de que el adjudicatario sea un proveedor MIPYMES, este plazo contará a partir de que se completen tanto el registro del contrato como la entrega del anticipo.

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.

7. Entregables/ cronograma

Los bienes que debe entregar el oferente/ proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Camionetas doble cabina Blanca , conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el presente pliego de condiciones.	7	Cinco (5) días hábiles a partir del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República
Minibús Blanco , conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el presente pliego de condiciones.	1	Cinco (5) días hábiles a partir registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17 de agosto del 2026 a las 8:30 A.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 7 de septiembre del 2026 a las 1:30 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	Hasta el 17 de septiembre del 2026 a las 11:00 A.M.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	30 de septiembre desde las 8:30 A.M. hasta las 10:30 A.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	30 de septiembre a las 10:30 A.M.
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	01 de octubre a las 11:30 A.M.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112 de la Ley 47-25 y 106 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26).	5 de octubre a las 12:00 M.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica (artículo 112 de la Ley 47-25 y 106 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26).	Hasta el 7 de octubre a las 12:00 M.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	12 de octubre a las 2:00 P.M
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	14 de Octubre a las 2:30 P.M.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	15 de octubre a las 10:00 A.M.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	16 de octubre a las 1:00 P.M.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	El 19 de octubre a las 2:00 P.M.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	21 de octubre a las 2:30 P.M
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	26 de octubre a las 1:00 P.M.
16. Adjudicación	29 de octubre a las 12:00 P.M.
17. Notificación de adjudicación (artículo 126 de la Ley Núm. 47-25)	5 de noviembre a las 12:00 P.M.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	12 de noviembre a las 1:00 P.M.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	24 de noviembre a las 4:00 P.M.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	30 de noviembre a las 4:00 P.M

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la calle Tiradentes núm. 33, Ensanche Naco, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

10.1 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 **una (1) 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

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: DIDA-CCC-LPN- 2026-0001

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (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.



10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

11. Contenido de la oferta técnica

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

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1.1 Documentación Legal – toda la documentación legal requerida es de carácter subsanable:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII);
- 4) Estar 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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **25100000 - Vehículos de motor**, referida en este pliego;
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado 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) Copia de la nómina de accionista y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) En caso de que el acta de asamblea no designe expresamente la persona que tiene potestad para



firmar contratos a nombre de la empresa participante, debe depositar un Poder de Representación (**debidamente notariado**).

- 11) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal
- 12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.
- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 14) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040).
- 15) Carta firmada donde se compromete a cumplir con el tiempo de entrega requerido.
- 16) Certificación de MIPYMES. Si aplica.

NOTA: Favor cargar o traer los documentos numerados en el mismo orden en que son requeridos.

Importante: De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, las MIPYMES pueden participar en procedimientos de contratación aun cuando no se encuentren al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, siempre que el incumplimiento no se haya extendido por un período mayor a seis (6) meses. Para los fines de cumplir con esta excepción, los oferentes deberán presentar las certificaciones de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) según aplique, en la que se haga constar el momento a partir del cual inició el incumplimiento de las obligaciones.

Reglas para la participación de los consorcios (artículo 35 de la Ley núm. 47- 25 y artículo 61 del Decreto 52-26): En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) **Acuerdo o convenio** por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad pueden acreditarse mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.
- 2) **Poder mancomunado** mediante el cual se designe un representante o gerente único (esta información puede estar contenida en el acuerdo o convenio de consorcio, en cuyo caso no será necesario presentar el poder).
- 3) **Constancia de inscripción provisional** ante la Dirección General de Contrataciones Públicas para participar como oferentes en procedimientos de contratación pública.

Nota I: En caso de resultar adjudicado, el consorcio debe obligatoriamente obtener su registro definitivo antes de la suscripción del contrato.

Nota II: Dado que los consorcios son uniones temporales de personas físicas o jurídicas que actúan como una sola, las causas de inhabilidad en que pudiese estar incursan una de las partes, así como las de suspensión, cancelación o inhabilitación en el Registro de Proveedor del Estado, implican la extensión de dicha condición al consorcio en su conjunto.

12.1.2 Documentación financiera:

1) Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), con todos los anexos, correspondiente al último periodo, es decir, al año 2025, donde se verificará el Índice de solvencia.

Para la declaración del IR-1 los anexos obligatorios son los Anexo A y B. Para la declaración del IR-2 los anexos obligatorios son A1 y B1.

2) Estado(s) Financiero(s) de los últimos ejercicios contables consecutivo 2024, y 2025 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará el Índice de solvencia.

Importante: En caso de discrepancia entre los valores establecidos en el Estado financiero y la declaración jurada de impuestos (IR-1 o IR-2, según aplique), se tomará en consideración la información presentada a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en su formulario de declaración jurada.

12.1.3

Documentación técnica:

1) **Oferta Técnica.** Este documento deberá contener la descripción de los bienes ofertados y sus detalles técnicos, de conformidad con las especificaciones requeridas en el presente pliego de condiciones, las cantidades a ofrecer de acuerdo a los ítems para los que participa, el tiempo de entrega; así como también cualquier otra información oportuna. Asimismo, debe indicar las informaciones referentes a la empresa, dirección y referencias de ubicación. **(no subsanable)**

2) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047). **(subsancable)**

3) **Ficha técnica de los vehículos** ofertados emitida por el fabricante. **(no subsancable)**

4) Evidencia de la existencia de al menos tres (3) centros de servicios mecánicos autorizados con capacidad de respuesta y que cubran las garantías de los bienes ofertados. **(no subsancable)**.

5) Documentación que pruebe que la marca del vehículo propuesto tiene al menos veinte (20) años en el mercado dominicano. **(no subsancable)**

6) Constancia de compromiso de entrega de placas y matrículas en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario luego de finalizado el pago, debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. **(subsancable)**

7) Garantía de cinco (5) años o 100,000 km (cual ocurra primero) por parte del fabricante o representante oficial de la marca en el mercado dominicano. **(no subsancable)**

8) Documentación firmada por el oferente, que evidencie que la garantía para los bienes a adquirirse cubrirá todo costo relacionado con mano de obra, piezas y servicios, los mantenimientos



rutinarios en los intervalos sugeridos por el fabricante, así como cualquier otro mantenimiento considerado preventivo durante el periodo de la garantía. **(no subsanable)**

9) **Formulario de experiencia como proveedor (SNCC.D.049)** con documentos (contratos, órdenes de compra, facturas, certificaciones) anexos a dicho formulario que den constancia de que el oferente ha suministrado bienes similares en la República Dominicana. **(subsanable)**

10) El proveedor deberá presentar constancia de la disponibilidad de los vehículos ofertados (B/L, Documentos de Embarque, Números de Chasis). **(no subsanable)**

12.2 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 **30 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 (solo para proveedores no MIPYMES)

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que cumpla con las siguientes características:



- 1) **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **30 de noviembre del 2026**.

Importante: La presentación de la garantía de seriedad de la oferta solo será requerida a los oferentes que no se encuentren certificados como MIPYMES por el Ministerio de Industria, Comercio y MYPYMES (MICM), en cumplimiento de las disposiciones del artículo 175 de la Ley núm. 47-25.

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.

12.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones, solo para proveedores no MIPYMES. (Subsanable, en los casos establecidos en el presente pliego de condiciones y el artículo 204 del Decreto núm. 52-26)
- 3) **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. Este requisito se agrega dando cumplimiento al artículo 108 de la Ley núm. 47-25. (Subsanable)

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos



designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

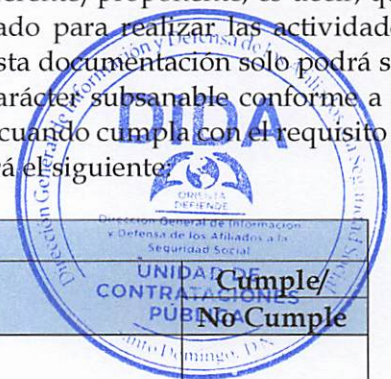
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el apartado 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.

13.1.1 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 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(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),	
Estar 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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial "25100000 - Vehículos de motor", referida en el numeral sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego,	
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.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionista y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
En caso de que el acta de asamblea no designe expresamente la persona que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debe depositar un Poder de Representación (debidamente notariado).	
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal; en caso de ser extranjero, copia de su pasaporte.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) donde conste que el oferente no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.	
Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F040).	
Carta firmada donde se compromete a cumplir con el tiempo de entrega requerido.	
Certificación de MIPYMES. Si aplica.	

NOTA: Favor cargar o traer los documentos numerados en el mismo orden en que son requeridos.

13.1.2 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 apartado sobre "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: 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
Capacidad financiera del oferente para cumplir con la contratación	Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), con todos los anexos, correspondiente al último periodo, es decir, al año 2025, donde se verificará el Índice de solvencia. Para la declaración del IR-1 los anexos obligatorios son los Anexo A y B. Para la declaración del IR-2 los anexos obligatorios son A1 y B1.	
Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estado(s) Financiero(s) de los últimos ejercicios contables consecutivo 2024, y 2025 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará el Índice de solvencia .	

Importante: En caso de discrepancia entre los valores establecidos en el Estado financiero y la declaración jurada de impuestos (IR-1 o IR-2, según aplique), se tomará en consideración la información presentada a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en su formulario de declaración jurada.

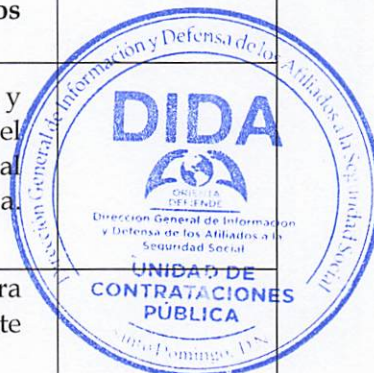
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el apartado sobre "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al numeral 1 del artículo 115 del Reglamento de aplicación num. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Oferta Técnica. Este documento deberá contener la descripción de los bienes ofertados y sus detalles	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentaciones solicitadas en el numeral 12.1.3	técnicos, de conformidad con las especificaciones requeridas en el presente pliego de condiciones, las cantidades a ofrecer de acuerdo a los ítems para los que participa, el tiempo de entrega; así como también cualquier otra información oportuna. Asimismo, debe indicar las informaciones referentes a la empresa, dirección y referencias de ubicación. (no subsanable)	
	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047). (subsanable)	
	Ficha Técnica de los Vehículos ofertados emitida por el fabricante. (no subsanable)	
	Evidencia mediante contrato de alquiler o factura de pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono), de la existencia de al menos cinco (5) centros de servicios mecánicos con capacidad de respuesta y que cubran las garantías de los bienes ofertados. (no subsanable)	
	Documentación que pruebe que la marca del vehículo propuesto tiene al menos veinte (20) años en el mercado dominicano. (no subsanable)	
	Constancia de compromiso de entrega de placas y matrículas noventa (90) días luego de finalizado el pago. Debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. (subsanable)	
	Garantía de cinco (5) años o 100,000 km (cual ocurra primero) por parte del fabricante o representante oficial de la marca en el mercado dominicano.	
	Documentación firmada por el oferente, que evidencie que la garantía para los bienes a adquirirse cubrirá todo costo relacionado con en mano de obra, piezas y servicios, los mantenimientos rutinarios en los intervalos sugeridos por el fabricante, así como cualquier otro mantenimiento considerado preventivo durante el periodo de la garantía. (no subsanable)	



Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Formulario de experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con documentos (contratos, órdenes de compra, facturas, certificaciones) anexos a dicho formulario que den constancia de que el oferente ha suministrado bienes similares en la República Dominicana. (subsancable)	
	El proveedor deberá presentar constancia de la disponibilidad de los vehículos ofertados (B/L, Documentos de Embarque, Numero de Chasis). (no subsancable)	

13.2 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
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Garantía de Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el (Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario). Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. <u>Solo debe ser presentada por proveedores no MIPYME.</u>	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión" presentada, 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.	Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"	



Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ser la oferta de MENOR PRECIO por ítem de entre las ofertas que cumplen con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	

13.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **MENOR PRECIO por ítem**, es decir, que se seleccionará la oferta que luego de haber cumplido todo lo técnico y económico, presente el menor precio. Lo anterior, según lo establecido en el párrafo I del artículo 121 de la Ley Núm. 47-25.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

En este procedimiento de Licitación Pública Nacional, convocado para la **"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO PARA SER USADO EN LOS PROGRAMAS DE MONITOREO, ASISTENCIA 24/07 Y RUTA DIDA CONTIGO"**, con el número de Referencia **DIDA-CCC-LPN-2026-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **25 de noviembre a las 10:30 A.M. del 2026**.

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

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

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



2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 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 a solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP 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 CCP, 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

La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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, la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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



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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP y mediante la plataforma zoom de manera digital.

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 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 núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* 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;
- 2) Cuando contiene errores en la moneda solicitada.

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 CCP y notificado por la UOCP, 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de un mayor número de personas con discapacidad, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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 CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

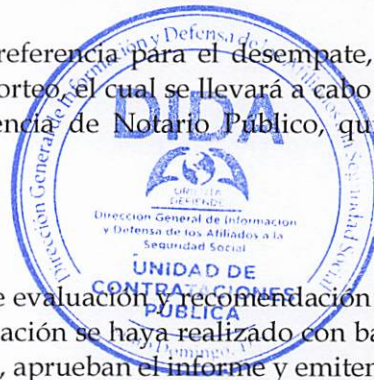
El CCP luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con el párrafo I del Decreto núm. 52-26.

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 la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** 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 **5 días hábiles** una garantía de tipo, **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **12 meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

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 **cinco (05) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el presente pliego 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 CCP declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** 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 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 la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** 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 sesenta (60) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Fausto Villalona, Encargado de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.**

6. Entregas a requerimiento

La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **una única etapa**. Ahora bien, en caso de que por situaciones de fuerza mayor estos bienes no se requieran en su totalidad de forma inmediata, su fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo solo le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el presente pliego de condiciones, si se trata de un oferente certificado como MIPYMES. Este pago se hará por un 30% del monto adjudicado, en un plazo no mayor de cinco (05) días a partir del registro del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo que cubra la totalidad del Avance Inicial, en forma de **Póliza de Fianza**.

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



8. Suspensión del contrato

La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** 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.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

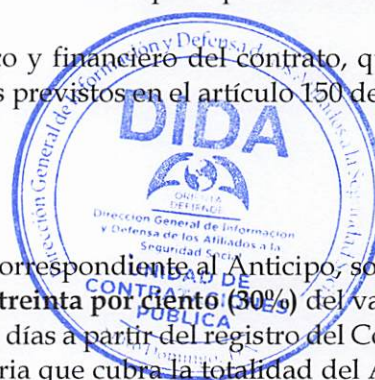
La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho 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 previstos en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, solo si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, el cual será del **treinta por ciento (30%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir del registro del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

En caso de que se adjudique a una MIPYME la suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la entrega de los bienes adjudicados. Estos pagos se harán en un período no mayor a **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del



contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso de proveedores no MIPYMES el monto adjudicado será pagado en un único pago contra entrega de los bienes adquiridos o en pagos parciales en caso de que la entrega se realice de manera parcial.

Estos pagos se harán en un período no mayor a **treinta (30)** días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley 47-25. Si se subcontrata a una empresa MIPYMES, el valor de la subcontratación podrá ser de hasta un 50% de monto del contrato. Esto solo será posible 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.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25; 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).

13. 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 de **cinco (5)** 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 hábiles (artículo 183 del Decreto 52-26), al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹ no superior a de **cinco (5)** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

¹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

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.

14. Finalización del contrato

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

15. 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 **tres (3) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de rescisión unilateral del mismo de conformidad con el artículo 145 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 226 y siguientes de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

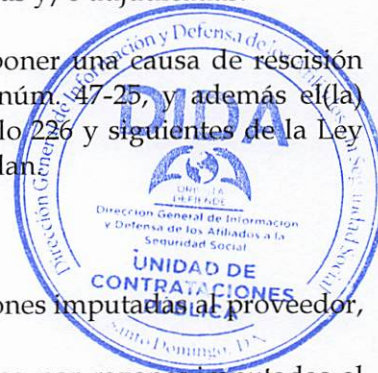
16. Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita: Por tres (3) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
- 2) Ejecución de las garantías: Por cinco (5) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
- 3) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante: Por diez (10) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCP, 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
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas



2. Definiciones

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

- 1) **Bienes:** 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 no comunes y estandarizados:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes y estandarizados.
- 3) **Ciclo de vida del producto:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 5) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el Comité de Contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 6) **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.
- 7) **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.

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

9) **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.

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

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

12) **Servicios:** Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

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

14) **Licitación pública Nacional:** La licitación pública nacional es un procedimiento de selección que requerirá de una convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados y que podrá ser utilizado para la contratación de todo tipo de bienes, servicios y obras.

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 de **Licitación Pública Nacional**, convocado para la **"ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO PARA SER USADO EN LOS PROGRAMAS DE MONITOREO, ASISTENCIA 24/07 Y RUTA DIDA CONTIGO"** por la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** con el número de **DIDA-CCC-LPN-2026-0001**, 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 contratación “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE TRABAJO PARA SER USADO EN LOS PROGRAMAS DE MONITOREO, ASISTENCIA 24/07 Y RUTA DIDA CONTIGO” por la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** con el número de **DIDA-CCC-LPN-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley núm. 47-25.

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

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP, de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

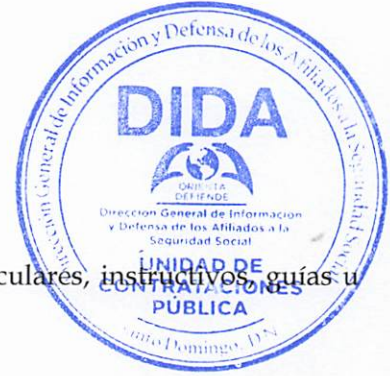
En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 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 General de Contrataciones Públicas, núm. 47-25, 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, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;



- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la DGCP.



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 CCP deberán ser presentados en este idioma.

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

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

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 <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, como en la página web de la institución <https://www.dida.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

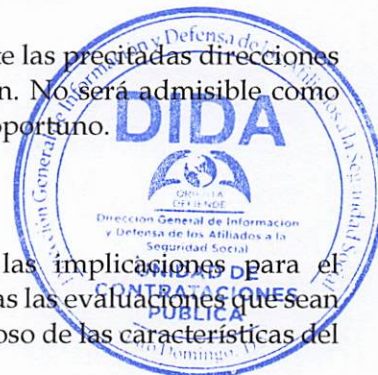
El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones,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

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.



- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 52-26 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo 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

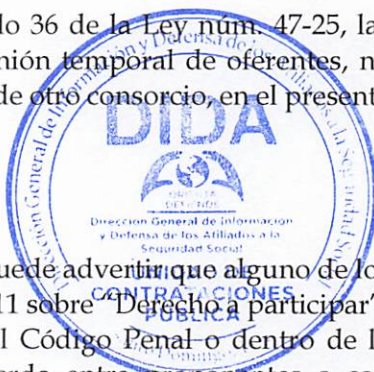
En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la 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 47-25. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley 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 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, 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 CCP, 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.



14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de 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) 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 decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 200 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Contrataciones Públicas.

