



MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA (MAPRE)

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA
MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS
ENTIDADES ADSCRITAS**

MAPRE-CCC-LPN-2026-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
3.1 Características requeridas para los servicios	4
3.2 Especificaciones técnicas para los servicios a contratar:	5
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Lugar de ejecución del servicio	6
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	6
7. Resultados esperados	6
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
10. Documentación a presentar.....	10
11. Contenido de la oferta técnica.....	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	10
11.1.1 Credenciales:	11
c) Documentación técnica:	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica	13
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12. Metodología de evaluación	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.1.4 Inspección técnica. Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación de las instalaciones.	23
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
13. Criterio de adjudicación	25
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN. 26	26
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	26
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	27
4. Debida diligencia	27
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	28
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	29
7. Soporte técnico	29
8. Confidencialidad de la evaluación	29
9. Desempate de ofertas	30
10. Adjudicación.....	30
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	30
12. Adjudicaciones posteriores.....	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	31
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	31

2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	31
3.	Gastos legales del contrato:	31
4.	Vigencia del contrato	31
5.	Supervisor o responsable del contrato	31
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	32
7.	Suspensión del contrato	32
8.	Modificación de los contratos.....	32
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	32
10.	Condiciones de pago y retenciones	33
11.	Recepción de servicio	33
12.	Finalización del contrato	34
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	34
14.	Penalidades por retraso	34
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	35
1.	Siglas y acrónimos	35
2.	Definiciones.....	35
3.	Objetivo y alcance del pliego	39
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	39
5.	Marco normativo aplicable	40
6.	Interpretaciones.....	40
7.	Idioma	41
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	41
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	41
10.	Derecho a participar	42
11.	Prohibición de multiplicidad de participación.	42
12.	Prácticas prohibidas.....	42
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	43
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	44
15.	Contratación pública responsable	44
16.	Firma digital	44
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	45
18.	Anexos documentos estandarizados	45
18.1	Referencias y Anexos:	45

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), en su Plan Operativo Anual (POA) para el año 2026, ha contemplado la contratación de talleres externos para el mantenimiento general, correctivo y preventivo, de la flotilla vehicular de la Presidencia de la República, el propio MAPRE y sus entidades adscritas. En este sentido, dicha contratación ha sido incluida en el Plan de Compras y Contrataciones (PACC) del 2026, con el propósito de garantizar el óptimo funcionamiento, la seguridad y el rendimiento de la flotilla vehicular de estas instituciones. En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas, aprobado mediante el Decreto 52-26.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro (clase) **78180100-Mantenimiento de vehículos y servicios de reparaciones**, por lo que los oferentes **deberán tener** la actividad comercial. **78180000-Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes**

La contratación de los servicios se estructurará en un (1) lote único, a saber:

LOTE UNICO	DESCRIPCIÓN
1	Servicios de talleres externos

La institución no tiene establecida una frecuencia máxima o mínima fija para la solicitud de estos servicios, sino que busca tener contratado por anticipado a los proveedores que puedan suplir las necesidades de mantenimiento y reparación de vehículos.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

3.1 Características requeridas para los servicios

1. El oferente deberá contar con equipos tecnológicos adecuados y suficientes para el diagnóstico computarizado de fallas de los vehículos listados para los servicios de la presente contratación.
2. El taller en el cual serán prestados los servicios deberá estar ubicado en el Distrito Nacional.
3. Las instalaciones deberán estar techadas y debidamente acondicionadas para la prestación de los servicios contratados.
4. El oferente deberá disponer de instalaciones físicas con capacidad mínima para atender, de manera simultánea, al menos tres (3) vehículos de la institución contratante en el área de servicio.
5. Las instalaciones del oferente deberán contar con un sistema de videovigilancia en funcionamiento y/o con personal de seguridad disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluyendo fines de semana y días feriados, a fin de garantizar la adecuada custodia y protección de los vehículos que permanezcan en sus instalaciones.

6. El oferente deberá disponer, como mínimo, de los siguientes equipos y maquinarias: escáner de diagnóstico, elevadores para vehículos, fosas y planta eléctrica.
7. El oferente deberá brindar asistencia técnica a domicilio cuando un vehículo presente una falla mecánica que imposibilite su traslado o movilización, ya sea en vías públicas o en las instalaciones del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE).
8. El oferente deberá contar con la capacidad de suministrar las piezas y equipos necesarios para la reparación de los vehículos, cuando corresponda.
9. Todas las piezas y repuestos suministrados deberán ser nuevos, compatibles con el vehículo correspondiente, cumplir con las especificaciones técnicas recomendadas por el fabricante y contar con la garantía aplicable.
10. El oferente deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año sobre las piezas suministradas e instaladas, sin perjuicio de cualquier garantía superior otorgada por el fabricante o proveedor.
11. El oferente deberá otorgar una garantía a los servicios ejecutados de mínimo un (1) mes para reparaciones eléctricas y tres (3) meses para reparaciones mecánicas.
12. El oferente deberá garantizar un diagnóstico preciso y una reparación efectiva de las fallas.
13. Los precios de la mano de obra para los mantenimientos y reparaciones deberán estar alineados con los precios del mercado.

Nota I: MAPRE realizará visitas a las instalaciones de los oferentes, conforme al cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, con el fin de verificar que las instalaciones del oferente cumplan con todos los requisitos y especificaciones establecidos en este documento.

3.2 Especificaciones técnicas para los servicios a contratar:

SERVICIOS DE MECÁNICA EN GENERAL		
LOTE	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
UNICO	Revisión general de vehículos	Evaluación integral para garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos.
	Reparación de sistemas principales	Motor, transmisión, sistema de frenos, sistema eléctrico / electrónico, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema de tren delantero, sistema de combustible e inyección / lubricación, sistema de seguridad, sistema de extracción, sistema de enfriamiento (aire acondicionado). Así como cualquier otro sistema que garantice el correcto funcionamiento del vehículo. Estas reparaciones deben incluir desmontaje, montaje, ensamblaje para carros, jeepetas, autobuses, camiones y motocicletas.
	Mantenimiento general periódico	Cambio de aceite, filtros y fluidos.

Nota I: En caso de requerirse la sustitución de piezas, el precio deberá ser aprobado por la institución contratante, previa evaluación del costo de mercado al momento de la solicitud del servicio y del diagnóstico de la falla.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “**CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS**” asciende a ocho millones de pesos dominicanos con 0/100 centavos (RD\$ 8,000,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

Los trabajos se llevarán a cabo en el taller indicado por el oferente en su propuesta, ubicado en el Distrito Nacional. En caso de ser necesario, podrán realizarse en un taller autorizado por la empresa adjudicataria y el MAPRE, previa aprobación de este último. Cualquier cambio en el lugar de ejecución de las reparaciones requerirá el consentimiento expreso y escrito de la entidad contratante.

6. Tiempo de ejecución del servicio

Los servicios se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor y aprobados por la institución contratante.

La contratación tendrá una vigencia de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado, iniciando el suministro a partir de la suscripción del contrato entre las partes.

El plazo de ejecución del servicio deberá ajustarse a un ritmo de trabajo cuyos horarios y jornadas serán especificados por el oferente en su propuesta. No obstante, el inicio de los trabajos no podrá exceder las veinticuatro (24) horas laborables a partir de la solicitud formal de ingreso del vehículo. Asimismo, el tiempo total de ejecución del servicio, incluyendo su recepción formal y satisfactoria, no deberá superar los dos (2) días hábiles para los mantenimientos generales periódicos y los siete (7) días hábiles para los servicios de reparación y/o sustitución de piezas (servicios correctivos y/o mecánica en general).

Cualquier ampliación de horario o incremento en el número de personal dispuesto por el proveedor no generará costos adicionales para la entidad contratante y será asumido exclusivamente por el adjudicatario.

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. Resultados esperados

Los resultados que deberá entregar el(los) oferente(s) que resulte(n) adjudicatario(s) son los siguientes:

- a) Atender las solicitudes de servicio formuladas por la institución contratante en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas laborables, coordinando oportunamente la recepción de los vehículos.
- b) Ejecutar los servicios de mantenimiento y reparación de manera adecuada, eficiente y conforme a las especificaciones requeridas, mediante personal técnico especializado y debidamente calificado.
- c) Presentar un informe mensual detallado de los servicios prestados, que incluya, como mínimo, la identificación de cada vehículo atendido, los trabajos realizados, las piezas suministradas o instaladas y cualquier otra información relevante sobre el servicio.
- d) Cumplir con los plazos acordados para la ejecución y finalización de cada servicio, asegurando que los trabajos sean realizados de manera satisfactoria y conforme a los requerimientos de la institución contratante.
- e) Notificar de manera inmediata a la institución contratante cualquier eventualidad, daño, incidente o circunstancia que pueda afectar el vehículo, la prestación del servicio o el plazo inicialmente previsto para su terminación.
- f) Mantener un registro actualizado y trazable de las piezas, repuestos y materiales utilizados, incluyendo su identificación y procedencia, a fin de permitir la verificación de su calidad y correspondencia con los trabajos realizados.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	09/09/2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 5/10/2026 01:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	Hasta 16/10/2026 08:30:00 A.M.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Hasta 28/10/2026 02:00 P.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	28/10/2026 02:05 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”	02/11/2026
7. Informe preliminar de evaluación de Oferta Técnica “Sobre A”	04/11/2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (Artículo 122 Reglamento núm. 52-26) (Si aplica)	06/11/2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. Artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	11/11/2026 05:00 P.M

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Notificación de visita a las instalaciones	12/11/2026
11. Visita a las instalaciones por parte de los peritos designados	13/11/2026 a partir de las 10:00 A.M.
12. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	16/11/2026
13. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	17/11/2026
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	19/11/2026 2:00 P.M.
15. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24/11/2026
16. 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) (Si aplica)	25/11/2026
17. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (Artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	27/11/2026
18. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (Artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	30/11/2026
19. Adjudicación	01/12/2026
20. Notificación de adjudicación (Artículo 126 de la Ley núm. 47-25)	02/12/2026
21. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	09/12/2026
22. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	16/12/2026
23. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	08/01/2027

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley Num. 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 el Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), Dirección de Compras y Contrataciones, ubicada en el primer nivel del Palacio Nacional en la Av. México Esq. Dr. Delgado, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán,

Distrito Nacional, 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).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar 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 PUBLICAS
Ministerio Administrativo de la Presidencia
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MAPRE-CCC-LPN-2026-0004

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre A**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre B**”.

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

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

La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;
- b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por la Institución contratante;
- c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por el Oferente;
- d) Da aquiescencia expresa e incondicional a las disposiciones del Código de Ética de MAPRE, el cual ha leído y analizado con detenimiento (Anexo 10.d);
- e) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- f) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- g) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, según aplique;
- h) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- i) Exime de responsabilidad a la Institución contratante en caso de declarar desierto el procedimiento de referencia.

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, 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Toda la documentación deberá ser presentada en idioma español, conforme a lo dispuesto en el numeral 7 de la Sección IV, “Generalidades”.

La documentación requerida deberá ser presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en el mismo orden establecido en este numeral del presente Pliego de Condiciones.

Preferiblemente, los documentos deberán ser cargados en un solo archivo o en archivos separados,

organizados por tipo de documentación (Legal, Financiera y Técnica), respetando en todo momento el orden indicado en el referido numeral.

Cada documento deberá ser debidamente identificado con su nombre o título correspondiente, de manera que permita su fácil localización y verificación durante el proceso de evaluación de las ofertas.

El Sobre A deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). debidamente firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. **Se solicita a los oferentes suministrar un correo electrónico principal y un correo electrónico secundario. (Subsanable)**
- 2) 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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. **(Subsanable)**
- 3) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto del presente proceso. **(Subsanable)**
- 4) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 5) En el caso de personas físicas, copia de la cédula de identidad y electoral. Para personas jurídicas, copia de la cédula del representante legal de la empresa. En caso de tratarse de una persona extranjera, deberá presentar su pasaporte. **(Subsanable)**
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 8) En caso de que el firmante no sea el representante legal del oferente, deberá presentar un poder especial, debidamente notariado, emitido por el órgano competente de la persona jurídica (gerente, consejo de administración o asamblea de accionistas, según corresponda), en el que se le autorice expresamente para actuar en el presente procedimiento. Dicho poder deberá indicar de manera expresa el nombre y el número de referencia del proceso. **(Si aplica) (Subsanable)**
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. (Anexo) **(Subsanable)**
- 10) Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia, debidamente firmado y sellado (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) **(Subsanable)**
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. **(Se recomienda utilizar modelo Anexo al presente Pliego de Condiciones) (Subsanable)**
- 12) Certificación MIPYMES vigente a la recepción de las Propuestas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, y MiPymes (MICM). **(Si Aplica) (Subsanable)**

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. **(Subsanable)**
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(Subsanable)**
- 3) Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. **(Subsanable)**

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las últimas dos (2) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores al proceso de referencia. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado)**
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado)**
- 3) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **(Subsanable)**
- 4) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **(Subsanable)**

c) Documentación técnica:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**, debidamente completado consignando en el literal a) las adendas o enmiendas al pliego, en el literal b) la descripción del servicio ofertado y el tipo de vehículo al que corresponde, conforme a lo establecido en el numeral 3 del presente Pliego de Condiciones; firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. **(Subsanable).**
- 2) **Plan de trabajo**, detallando la cantidad y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del equipo asignado al servicio. **(No subsanable)**
- 3) Cronograma de ejecución, especificando el horario proyectado para la prestación de cada tipo de servicio. **(No subsanable)**
- 4) Constancia de capacidad de las instalaciones, que deberá incluir una descripción detallada de su capacidad operativa, especificando las infraestructuras físicas y un listado de las principales herramientas disponibles. **(No subsanable)**
- 5) Mínimo de diez (10) fotografías que evidencien tanto las instalaciones del Oferente como las herramientas principales disponibles. **(Subsanable)**
- 6) Relación de ubicación del(de los) taller(es) ubicado(s) en el Distrito Nacional. **(Subsanable)**

- 7) Constancia de su condición de ocupación, se deberá aportar ya sea mediante título de propiedad o contrato de alquiler, según se trate. No se aceptarán inmuebles bajo condición de "préstamo", "uso" o cualquier otra modalidad análoga. **(Subsanable)**
- 8) Certificaciones de experiencias emitidas por entidades públicas o privadas, que acrediten la prestación satisfactoria de servicios de mantenimiento y/o reparación de vehículos (mecánica en general), conforme al objeto de la presente contratación. Se deberán presentar, como mínimo, tres (3) certificaciones. **(Subsanable)**. Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:
- Evidenciar que el Oferente ejecutó de manera satisfactoria la contratación, en cuanto a la entrega de los servicios.
 - Ser emitidas por la entidad contratante (empresa o institución con la que se haya contratado anteriormente).
 - No podrán ser emitidas por empresas socias o relacionadas con el Oferente.
 - Estar debidamente firmadas y selladas.
 - Tener una antigüedad no mayor a seis (6) meses, contados desde la fecha de emisión de la certificación hasta la fecha de presentación de las ofertas.
 - Al menos una (1) de las certificaciones deberá provenir de alguna institución/entidad pública.)
- 9) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). **(Subsanable)**
- 10) Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048), acompañado de la documentación que respalde la formación académica y técnica del personal, tales como certificados y demás acreditaciones en las áreas requeridas. **(Subsanable)**

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un quince por ciento (15%) en relación al presupuesto, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación por sustentabilidad, conforme al Reglamento de Aplicación contenido en los artículos 123 y 124 del reglamento 52-26, el Comité de Contrataciones Públicas del Ministerio Administrativo agotará previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores deben analizar toda información adicional facilitada por el oferente, juntamente con la que figure en su oferta, para determinar finalmente si la misma es o no sustentable, a través de un informe técnico. Dicho informe debe señalar por qué la propuesta del oferente es considerada o no anormalmente baja para cumplir con el objeto de la contratación.
3. Los peritos evaluadores deben presentar su informe con los resultados del análisis realizado al Comité de Contrataciones Públicas o a la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, quienes deben ponderar si procede o no la descalificación de la oferta del oferente por considerarse no sustentable o temeraria, y emitir la decisión de descalificación de la oferta de manera justificada mediante resolución motivada.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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 la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventual adjudicatario no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Contrato de fianza 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 **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) **Con una vigencia hasta 16 de diciembre del año 2026.**
- 6) El contrato fianza deberá ser emitido por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros.

Nota I: Ver Circular Conjunta emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y la Superintendencia de Seguros, de fecha 4 de marzo de 2025.

Nota II: En el caso de oferentes certificados como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), se aplicarán las disposiciones siguientes: no se exigirá la presentación de la garantía de seriedad de la oferta,

conforme a lo establecido en el artículo 175 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Sin perjuicio de las sanciones previstas en la referida ley, el proveedor que, habiéndose beneficiado de lo dispuesto en el numeral 2) del citado artículo 175, renuncie de manera injustificada a la adjudicación o incumpla con la ejecución del contrato, perderá los beneficios contemplados en dicho artículo por un período de dos (2) años.

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

La garantía de seriedad de la oferta se hará ejecutoria en los siguientes casos:

- 1) Cuando el oferente retire su participación o su oferta después de la apertura de los correspondientes sobres B, sin justificación.
- 2) Cuando, tratándose del adjudicatario, este (i) retire su participación u oferta, (ii) se rehúse a suscribir el contrato, (iii) incumpla las condiciones de su oferta, o (iv) su oferta sea posteriormente desestimada por la constatación de violación a la ley.

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.

f) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”

En la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En este formulario, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá indicar expresamente el **MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIA** dispuesto en el apartado 4 del presente pliego de condiciones. **(Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)**
- 2) **Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta**. Los oferentes deberán presentar la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, de conformidad con los requisitos, el monto, la vigencia y las demás condiciones establecidas en el numeral 11.2 de la Sección I del presente Pliego de Condiciones. **(Si Aplica) (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)**
- 3) **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión** (no requiere firma de notario público), 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, conforme el artículo 108 numeral 3, de la ley

Núm. 47-25. (Se recomienda utilizar modelo anexo al Pliego de Condiciones) (Subsanable únicamente errores materiales, no así su omisión)

- 4) Cotización Tipo. El Oferente deberá presentar las Cotizaciones debidamente completadas, firmadas y selladas por el Representante Legal, conforme a la tabla detallada a continuación. (No Subsanable)

Los precios consignados en la cotización tipo servirán de referencia para la aprobación de las solicitudes de los servicios que se generen. En tal sentido, y en aplicación del principio de buena fe, los Oferentes deberán completar la tabla con precios que se correspondan a los valores de mercado.

En la parte final de la tabla deberán agregar el total general para las tres (3) cotizaciones.

a) Cotización Tipo no.1

PLANILLA COTIZACIÓN TIPO REFERENCIA MAPRE-CCC-LPN-2026-0004 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ Vehículos a cotizar: Nissan Frontier 2017-2020 Toyota Land Cruiser 2019-2022			
Trabajo a realizar	Tipo de Reparación	Precio por mano de obra	Precio por servicio completo
Mantenimiento general	Cambio de aceite, filtros y fluidos		
Sistema de motor	Reparación de junta de culata		
Sistema de tren delantero	Reparación de cremallera		
Sistema de transmisión	Reparación de transmisión (sustitución de kit de transmisión)		
Sistema de enfriamiento (aire acondicionado)	Reemplazo de evaporador de aire acondicionado		
Sistema eléctrico	Reparación del alternador y motor de arranque		
Sistema de frenos	Sustitución de bandas, tambores y rectificación discos		
Sub-Total General RD\$			
ITBIS 18% RD\$			
Total General RD\$			

b) Cotización Tipo no. 2

PLANILLA COTIZACIÓN TIPO REFERENCIA MAPRE-CCC-LPN-2026-0004 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ Vehículos a cotizar: Ford Ranger 2022-2023 Kia Sorento 2022-2023			
--	--	--	--

Trabajo a realizar	Tipo de Reparación	Precio por mano de obra	Precio por servicio completo
Mantenimiento general	Cambio de aceite, filtros y fluidos		
Sistema de motor	Reparación de junta de culata		
Sistema de tren delantero	Reparación de cremallera		
Sistema de transmisión	Reparación de transmisión (sustitución de kit de transmisión)		
Sistema de enfriamiento (aire acondicionado)	Reemplazo de evaporador de aire acondicionado		
Sistema eléctrico	Reparación del alternador y motor de arranque		
Sistema de frenos	Sustitución de bandas, tambores y rectificación discos		
Sub-Total General RD\$			
ITBIS 18% RD\$			
Total General RD\$			

a) Cotización Tipo no. 3 motocicletas

PLANILLA COTIZACIÓN TIPO REFERENCIA MAPRE-CCC-LPN-2026-0004 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ Vehículos a cotizar: HONDA NAVI ,2022,2024,2025,2026			
Trabajo a realizar	Tipo de Reparación	Precio por mano de obra	Precio por servicio completo
Mantenimiento preventivo	Cambio de aceite, bandas de freno delantero, bandas de frenos traseros, filtro de aire ,bujia,revision de luces.		
Sistema de motor	Reparación de junta de culata, cilindro, cambio de juntas de retenedoras, revisión carburación, ajuste de válvulas, cambio de radiador		
Sistema de transmisión	Reparación de transmisión (sustitución de kit de transmisión).		
Sistema eléctrico	Reparación de motor de arranque, luces, revisión de fusibles, cambio de bombillos.		
sistema de combustible	cambio de carburador, cambio de tanque de combustible, reemplazo de línea de combustible.		
Sistema de frenos	Sustitución de bandas, tambores y rectificación discos, revisión de freno delantero y trasero, cambio de componente desgastados.		
Sub-Total General RD\$			

ITBIS 18% RD\$	
Total General RD\$	

Nota: La omisión de la documentación contentiva en la oferta económica ‘Sobre B’, es de naturaleza No Subsancionable.

Para la documentación contentiva en la oferta económica “Sobre B”, Será de naturaleza subsancionable, lo conferido en el artículo 122 – Correcciones aritméticas y materiales, y en el artículo 204 – Subsanción de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta, del Reglamento de Aplicación 52-26 de la ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en la sección I numeral **11** sobre **Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas 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 subsancionable conforme a lo establecido en la sección I numeral 11.1.1 **Credenciales literal 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
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). debidamente	

	Criterio a evaluar: Elegibilidad	
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. <u>Se solicita a los oferentes suministrar un correo electrónico principal y un correo electrónico secundario.</u> (Subsanable)	
2	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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. (Subsanable)	
3	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto del presente proceso. (Subsanable)	
4	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
5	En el caso de personas físicas, copia de la cédula de identidad y electoral. Para personas jurídicas, copia de la cédula del representante legal de la empresa. En caso de tratarse de una persona extranjera, deberá presentar su pasaporte. (Subsanable)	
6	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
7	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
8	Poder especial, debidamente notariado, emitido por el órgano competente de la persona jurídica (gerente, consejo de administración o asamblea de accionistas, según corresponda), en el que se le autorice expresamente para actuar en el presente procedimiento. Dicho poder deberá indicar de manera expresa el nombre y el número de referencia del proceso. (Si aplica) (Subsanable)	
9	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. (Anexo) (Subsanable)	
10	Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia, debidamente firmado y sellado (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) (Subsanable)	
11	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. (Se recomienda utilizar modelo Anexo al presente Pliego de Condiciones) (Subsanable)	
12	Certificación MIPYMES vigente a la recepción de las Propuestas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, y MiPymes (MICM). (Si Aplica) (Subsanable)	
13	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La	

	Criterio a evaluar: Elegibilidad	
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación. (Aplica para consorcios) (Subsanable)	
14	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. [Subsanable]	
15	Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. (Aplica para consorcios) (Subsanable)	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **11.1.1 literal b)** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

En lo relativo a los estados financieros, el análisis por parte de la institución contratante consistirá en lo siguiente:

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

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

Límite establecido: Menor 0.90

Menor o igual que < 0.90 (Cumple)

Mayor que > 0.90 (No cumple)

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

- En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Verificación de ingresos por ventas del Oferente	Copia de las últimas dos (2) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores al proceso de referencia. <u>El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado)	
2	Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ <u>Límite establecido: Mayor 1.00</u> Mayor o igual que > 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)	Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado)	
	Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ <u>Límite establecido: Mayor 1.00</u> Mayor o igual que > 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)		
	Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ <u>Límite establecido: Menor 0.90</u> Menor o igual que < 0.90 (Cumple) Mayor que > 0.90 (No cumple)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Certificación de la DGII en la que se verifique que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Subsanable)	
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Certificación de la TSS en la que se verifique que el oferente está al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (Subsanable)	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **sección I literal c “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al

artículo 114 párrafo III de la Ley 47-25 y 112 Y 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1	Verificar que el oferente cuenta con la capacidad requerida por la institución para prestar el servicio de forma adecuada	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado consignando en el literal a) las adendas o enmiendas al pliego, en el literal b) la descripción del servicio ofertado y el tipo de vehículo al que corresponde, conforme a lo establecido en el numeral 3 del presente Pliego de Condiciones; firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. (Subsanable)	
2		Plan de trabajo, detallando la cantidad y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del equipo asignado al servicio. (No subsanable)	
3		Cronograma de ejecución, especificando el horario proyectado para la prestación de cada tipo de servicio. (No subsanable)	
4		Constancia de capacidad de las instalaciones, que deberá incluir una descripción detallada de su capacidad operativa, especificando las infraestructuras físicas y un listado de las principales herramientas disponibles. (No subsanable)	
5		Mínimo de diez (10) fotografías que evidencien tanto las instalaciones del Oferente como las herramientas principales disponibles. (Subsanable)	
6		Relación de ubicación del(de los) taller(es) ubicado(s) en el Distrito Nacional. (Subsanable)	
7		Constancia de su condición de ocupación, se deberá aportar ya sea mediante título de propiedad o contrato de alquiler, según se trate. No se aceptarán inmuebles bajo condición de "préstamo", "uso" o cualquier otra modalidad análoga. (Subsanable)	

8	Certificaciones de experiencias emitidas por entidades públicas o privadas, que acrediten la prestación satisfactoria de servicios de mantenimiento y/o reparación de vehículos (mecánica en general), conforme al objeto de la presente contratación. Se deberán presentar, como mínimo, tres (3) certificaciones. (Subsanable). Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos: • Evidenciar que el Oferente ejecutó de manera satisfactoria la contratación, en cuanto a la entrega de los servicios. • Ser emitidas por la entidad contratante (empresa o institución con la que se haya contratado anteriormente). • No podrán ser emitidas por empresas socias o relacionadas con el Oferente. • Estar debidamente firmadas y selladas. • Tener una antigüedad no mayor a seis (6) meses, contados desde la fecha de emisión de la certificación hasta la fecha de presentación de las ofertas. • Al menos una (1) de las certificaciones deberá provenir de alguna institución/entidad pública.	
9	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). (Subsanable)	
10	Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048), acompañado de la documentación que respalde la formación académica y técnica del personal, tales como certificados y demás acreditaciones en las áreas requeridas. (Subsanable)	

12.1.4 Inspección técnica. Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación de las instalaciones.

Para garantizar la calidad del servicio se realizará una inspección técnica en las instalaciones del Oferente para comprobar que cumple con los requerimientos del presente Pliego de Condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo al artículo 113 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 y artículo 114 de la Ley 47-25. En esta, todos los aspectos 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:

Inspección técnica		
Aspectos a Identificar	Evidencia	Cumple/No Cumple
El oferente deberá contar con equipos de última tecnología para el diagnóstico computarizado de fallas.	Inventario de equipos e inspección técnica con informe fotográfico.	

El taller deberá estar ubicado en el Distrito Nacional.	Inspección técnica.	
Las instalaciones deberán estar techadas y debidamente acondicionadas para la prestación de los servicios contratados.	Inspección técnica con informe fotográfico.	
El oferente deberá disponer de instalaciones físicas con capacidad mínima para atender, de manera simultánea, al menos tres (3) vehículos de la institución contratante en el área de servicio.	Inspección técnica con informe fotográfico.	
Las instalaciones del oferente deberán contar con un sistema de videovigilancia en funcionamiento y/o con personal de seguridad.	Informe de inspección, fotos del sistema de videovigilancia o contrato con empresa de seguridad.	
El oferente deberá disponer, como mínimo, de los siguientes equipos y maquinarias: escáner de diagnóstico, elevadores para vehículos, fosas y planta eléctrica.	Inventario de equipos con evidencia fotográfica.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, en virtud de si el documento fue presentado o no de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta económica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
1	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 Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En este formulario, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá indicar expresamente el MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL dispuesto en el apartado 4 del presente pliego de condiciones. (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)	

Propuesta económica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
2	Garantía de Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un contrato de fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser, como mínimo, hasta la fecha de suscripción del contrato conforme el cronograma de actividades correspondiente. Esta deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros.	<u>Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.</u> Los oferentes deberán presentar la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, de conformidad con los requisitos, el monto, la vigencia y las demás condiciones establecidas en el numeral 11.2 de la Sección I del presente Pliego de Condiciones. (Si Aplica) (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)	
3	Presentación y contenido	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión (no requiere firma de notario público), 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, conforme el artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25. (Se recomienda utilizar modelo anexo al Pliego de Condiciones) (Subsanable únicamente errores materiales, no así su omisión)	
4	Presupuesto debidamente detallado	Cotización Tipo. El Oferente deberá presentar las Cotizaciones debidamente completadas, firmadas y selladas por el Representante Legal, conforme a la tabla detallada a continuación. (No Subsanable)	

La Institución contratante requerirá a todo Oferente que presente una Oferta Anormalmente Baja explicaciones e informaciones que justifiquen la misma. Se descartará toda Oferta Anormalmente Baja cuando la Institución contratante determine que la misma (i) no responde a criterios objetivos y (ii) no recoge todos los costes asociados a la Cotización Tipo, incluyendo los relativos a cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

13. Criterio de adjudicación

Una vez evaluadas las ofertas económicas presentadas, y en observancia de los principios de economía, flexibilidad y eficiencia previstos en el artículo 4 de la Ley núm. 47-25, el Comité de Contrataciones Públicas procederá a adjudicar la totalidad de cada lote al oferente cuya propuesta cumpla con los criterios siguientes:

1. Haber cumplido en su totalidad con los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
2. Haber presentado el menor precio en la sumatoria total de las tres (3) Cotizaciones Tipo correspondientes al lote en el cual participe.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la ley Núm. 47-25 este procedimiento "**CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS** " con el número de Referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-0004** 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 a través del SECP podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria hasta el día veintiocho (28) de octubre 2026 a las 2:00 PM.

Para las 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.

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.

Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la institución contratante, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de ofertas o adjudicación del presente procedimiento. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará en acto público en presencia del CCP y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

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 numeral **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del 112 de la ley Núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento 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 el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con el artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la 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, sus ofertas económicas permanecerán sin abrir en el SECP, 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.

4. Debida diligencia

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, 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 institución 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 descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 13 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC, que él (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. Soporte técnico

La institución pone a disposición los siguientes datos de contacto, con disponibilidad exclusiva durante el desarrollo de la presente Licitación Pública Nacional, a fin de brindar soporte en lo relativo a los aspectos del Pliego de Condiciones:

Nombre	Digna Santamaria Grullón
Departamento	Dirección de Compras y Contrataciones
Teléfono	809-695-8000 Ext. 1184 Flota 809-284-9863
Correo Electrónico	licitacionesmapre@presidencia.gob.do
Horario de Atención	De lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Asimismo, en caso de presentarse alguna incidencia al momento de cargar sus ofertas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberán comunicarse con la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a través del Departamento de Asistencia al Usuario, utilizando los siguientes canales:

Departamento	Departamento de Asistencia al Usuario
Teléfono	(809) 682-7407 / (829) 681-7407, opción 1
Correo Electrónico	asistenciatecnica@dgcp.gob.do
Horario de atención	De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

8. 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 notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52- 26.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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.

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

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 siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 201 del Reglamento núm. 52-26.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) en caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD\$10,000), de acuerdo al artículo 205 del Decreto núm. 52-26, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en favor del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo póliza de seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación. 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 un (1) año.

Si el adjudicatario 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 de la Sección II del presente Pliego de Condiciones, 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 el **Ministerio Administrativo de la Presidencia** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito **en las instalaciones de la institución contratante**, en la Avenida México con la Calle Dr. Delgado, Santo Domingo, Distrito Nacional en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, de conformidad con los artículos 179 y 180 del Reglamento 52-26.

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-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses a partir de la fecha de su suscripción o hasta el agotamiento del monto adjudicado, según lo establecido en el Cronograma de Ejecución, el cual se considerará parte integral y vinculante del contrato.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia** ha designado como supervisor o responsable de la ejecución del contrato al señor **Kelvin Paula Mena**, Coordinador del Departamento de Transportación de MAPRE.

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en un plazo de seis (6) meses, Por tanto, esta contratación no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las necesidades y fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

La Entidad Contratante no podrá otorgar, por concepto de avance, un porcentaje superior al treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante podrá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato de conformidad con el artículo 174 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo tipo póliza de seguro o garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial y firma del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República, previa presentación de una garantía de buen uso de anticipo, mediante una póliza de seguro, que cubra la totalidad del monto adelantado.

Dicha garantía será devuelta una vez que el proveedor acredite el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. El monto a reembolsar no podrá superar el valor del anticipo otorgado.

7. Suspensión del contrato

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia** 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 y sus modificaciones y el artículo 197 del Reglamento 52-26.

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

8. 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.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio Administrativo de la Presidencia** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del

equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

El(los) adjudicatario(s) del lote correspondiente deberá(n) presentar, con antelación a la ejecución del(de los) servicio(s), una cotización detallada para cada servicio requerido. Dicha cotización deberá ajustarse a la Cotización Tipo establecida en este Pliego de Condiciones y estará sujeta a revisión y aprobación por parte de la institución contratante.

Una vez aprobada la cotización, la institución contratante emitirá la correspondiente **Carta Orden**, la cual deberá formalizarse antes de proceder con la ejecución del(de los) servicio(s). Se establece que ninguna cotización o solicitud será considerada válida ni ejecutable sin la emisión previa de la referida Carta Orden.

Tras la ejecución del(de los) servicio(s), el(los) adjudicatario(s) deberá(n) presentar la factura correspondiente a cada servicio brindado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo III del artículo 148 de la Ley núm. 47-25, cada pago será efectuado en moneda nacional (RD\$), en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción formal de la factura correspondiente, y hasta agotar el monto adjudicado.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total del monto adjudicado sin que el objeto del contrato se haya cumplido en su totalidad.

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

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. 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 prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. 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 decisión unilateral de la institución contratante, debidamente motivada y notificada al contratista con una antelación mínima de treinta (30) días; o **d)** Por cualquiera de las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

13. 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **un (1) día hábil**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 185 del Reglamento de Aplicación 52-26, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 147 de la ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

En atención a la naturaleza de los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, cualquier retraso injustificado, incumplimiento de las condiciones requeridas o prestación defectuosa que afecte la operatividad, seguridad o disponibilidad de los vehículos de la institución podrá ser considerado como un incumplimiento grave.

Cuando el incumplimiento se produzca en aquellos casos en que no resulte posible su subsanación o corrección sin afectar de manera significativa la continuidad del servicio, la seguridad del vehículo o su disponibilidad para las labores institucionales, el **MAPRE** podrá aplicar las penalidades correspondientes sin necesidad de otorgar un plazo adicional de subsanación.

En tales casos, el MAPRE podrá imponer una penalidad equivalente al cinco por ciento (5%) del monto correspondiente **al servicio afectado**, por cada día de retraso injustificado o ejecución defectuosa debidamente comprobada.

Si las penalidades acumuladas alcanzan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, o si se verifican incumplimientos reiterados que afecten la calidad, seguridad, oportunidad o continuidad de los servicios contratados, el MAPRE podrá proceder a la rescisión unilateral del contrato, conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y demás normativa aplicable, sin perjuicio de las penalidades, indemnizaciones y demás acciones que pudieran corresponder.

15. 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 los artículos 226, 227 y 228 de la Ley Núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas
MAPRE	Ministerio Administrativo de la Presidencia

2. Definiciones

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

1) Acta de Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Contrataciones Públicas procede a la Adjudicación del Contrato.

2) Acuerdo de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco de la Licitación, según aplique.

3) Adjudicatario: Oferente al que, habiendo resultado ganador de la Licitación, se le adjudica el Contrato.

4) Circular: Aclaración que el Comité de Contrataciones Públicas emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

5) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

6) Comité de Contrataciones Públicas: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

7) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

8) 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.

9) Consorcio: Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en la Licitación.

10) Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Contrataciones Públicas o por la UOCC, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.

11) Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Proveedor”.

12) Contrato: Contrato -resultante de la Licitación- suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Institución contratante para dar cumplimiento al objeto de la Licitación.

13) Convocatoria: Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en la Licitación, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

14) Correo Electrónico Oficial: Cuenta de correo electrónico que la Institución contratante utilizará para fines de emisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas a la Licitación, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Institución contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.

15) Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.

16) Cronograma: Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes a la Licitación, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.

17) 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.

18) 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.

19) Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

20) Garantía de Fiel Cumplimiento: Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en

este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Institución contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Institución contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.

21) Garantía de Seriedad: Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Institución contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Institución contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

22) Interesado: Aquel que tiene interés de participar en la Licitación.

23) Ley 47-25: Ley de Contrataciones Públicas Obras, de fecha 21 de julio de 2025.

24) Ley 107-13: Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.

25) Licitación: La presente Licitación para la "CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS ", referencia MAPRE-CCC-LPN-2026-0004.

26) MAPRE: Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República Dominicana.

27) Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.

28) MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

29) Normativa Aplicable: Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) la Licitación, en especial la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.

30) Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales de la Licitación, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.

31) Oferente: Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en la Licitación. También denominado, indistintamente, "Proponente".

32) Oferente Habilitado: Oferente (i) cuya Oferta Técnica Cumple y (ii) que obtiene el puntaje mínimo requerido en la fase de evaluación técnica de la Licitación y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

33) Oferta: Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.

34) Oferta Económica: Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitud en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto de la Licitación.

35) Oferta Técnica: Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto de la Licitación.

36) Órgano Rector o DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

37) Peritos: Profesionales con pericia en aspectos de compras y contrataciones o expertos en la materia objeto de la Licitación que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Contrataciones Públicas. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto, (ii) empleados de MAPRE o (iii) empleados de otra entidad pública.

38) Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas: Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen la Licitación.

39) Prácticas Coercitivas: Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.

40) Prácticas Colusorias: Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.

41) Prácticas Corruptas: Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto de la Licitación o del Contrato.

42) Prácticas Fraudulentas: Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.

43) Prácticas Obstructivas: Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en la Licitación, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Institución contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

44) Proveedor: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Contratista”.

45) Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Contrataciones Públicas, núm. 52-26. del 28 de enero de 2026;

46) Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

47) Reporte Definitivo de Lugares Ocupados: Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

48) Reporte Preliminar de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

49) RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

50) Sobre: Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

51) TSS: Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

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, **"CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS"**, convocado por **Ministerio Administrativo de la Presidencia** con el número de **Referencia: MAPRE-CCC-LPN-2026-0004**, 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 **"CONTRATACIÓN DE TALLERES EXTERNOS PARA MECÁNICA EN GENERAL DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS"**, con el número de Referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-0004**, 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 los artículos 16 y 17 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

El CCP, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

¹ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

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 27 de octubre del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del veintiuno (21) de julio del dos mil veinticinco (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 No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero del dos mil veintiséis (2026);
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, 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 www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.mapre.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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

11. Prohibición de multiplicidad de participación.

Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea física o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación, según el artículo 36 de la ley 47-25. En consecuencia:

Una persona física no podrá participar simultáneamente como tal si la empresa en la que es socio también participa, y viceversa. Los participantes que se encuentren en esta situación deberán inscribirse únicamente en una de sus calidades, ya sea como persona física o como persona jurídica.

No podrán participar simultáneamente empresas que: (i) tengan la misma identidad de socios o accionistas o (b) coincidan en al menos uno de sus socios. En estos casos, los interesados deberán inscribirse únicamente a través de una de las empresas.

Una persona física que sea o haya sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria no podrá participar si dicha empresa también se encuentra inscrita en el proceso. En estos casos, deberá optar por inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica.

Las empresas que compartan socios en común no podrán participar simultáneamente en el proceso, por lo que deberán hacerlo a través de una sola de ellas.

Las empresas que formen parte de un consorcio no podrán participar de manera individual.

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.

12. 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 10 de la Sección IV del presente

Pliego de Condiciones sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas², comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

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

g) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco de 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.

14. 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 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.

15. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el Ministerio Administrativo de la Presidencia 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 de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 138 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 105 de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen las ofertas podrán ser firmados digitalmente.

17. 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 142, 215, 217 y 231 en 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 diez (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 correspondientes, así como de la adjudicación.

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

18.1 Referencias y Anexos:

- 1) Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 2) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Contrataciones Públicas.
- 3) Compromiso ético fechado y firmado por los peritos designados por el Comité de Contrataciones Públicas.
- 4) Compromiso Ético De Proveedores (As) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP)
- 5) Constancia de entendimiento y compromiso del Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.
- 7) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 8) Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
- 9) Formulario de Presentación Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 10) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 11) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038)
- 12) Experiencia de contratista (SNCC_D049)
- 13) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 14) Modelo Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión
- 15) Cotización Tipo No. 1, 2 y 3.