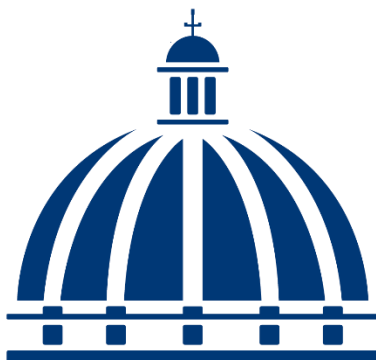


MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA



INTERIOR Y POLICÍA

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA COMPRA DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES)”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

MIP-CCC-LPN-2026-0004

Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base	10
5. Lugar para la entrega del (los) bien (es)	10
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	10
7. Entregables / Cronograma	10
8. Cronograma de actividades.....	11
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
Ofertas presentadas en formato papel	12
Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
10. Documentación a presentar.....	13
11. Contenido de la oferta técnica.....	13
Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
12. Contenido de la Oferta Económica.....	15
12.1.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
13. Metodología de evaluación	17
Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	19
13.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	21
13.1.5 Criterio de adjudicación.....	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	22
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	22
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	22
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4. Debida diligencia	24
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	25
7. Confidencialidad de la evaluación	26
8. Desempate de ofertas	26
9. Adjudicación	26
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
11. Adjudicaciones posteriores.....	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	27
1. Plazo para la suscripción del contrato	27
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	28
3. Gastos legales del contrato:	28
4. Vigencia del contrato	28
5. Supervisor o responsable del contrato	28
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	28
7. Suspensión del contrato	28

8.	Modificación de los contratos.....	29
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
10.	Condiciones de pago y retenciones	29
11.	Subcontratación	29
12.	Recepción de bienes	30
13.	Finalización del contrato	30
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	30
15.	Penalidades por retraso	31
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		31
1.	Siglas y acrónimos.....	31
2.	Definiciones.....	32
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	33
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5.	Marco normativo aplicable	34
6.	Interpretaciones	34
7.	Idioma	35
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	35
10.	Derecho a participar	36
11.	Prácticas prohibidas	36
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 37	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
14.	Contratación pública responsable	38
15.	Firma digital	39
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..	39
17.	Anexos documentos estandarizados	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El **Ministerio de Interior y Policía (MIP)**, es el órgano encargado de desarrollar las políticas públicas relacionadas con la seguridad ciudadana, en un marco de respeto a los derechos ciudadanos, el diálogo, la participación y la inclusión ciudadana, tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar, apoyar y garantizar, de modo sostenible y coherente, la gestión eficiente de la Policía Nacional.

La garantía de la seguridad ciudadana en las zonas rurales de la República Dominicana demanda un despliegue operativo continuo y altamente adaptado a la geografía del territorio. Bajo esta premisa, el Ministerio de Interior y Policía (MIP), en estrecha coordinación con la Policía Nacional (PN), asume el compromiso de proteger las comunidades del país. Estas tareas sustantivas, si bien materializan el mandato constitucional establecido en el Artículo en su calidad de entidad rectora de las políticas de seguridad interior, convivencia ciudadana y gobernabilidad democrática en la República Dominicana, ejecuta diversas iniciativas orientadas al fortalecimiento institucional a los fines de proveer los equipos y herramientas necesarias, con el objetivo de fortalecer la infraestructura interna de las direcciones que la componen, para garantizar servicios de calidad y con los medios necesarios a la ciudadanía y a nuestro personal interno.

Dentro de las funciones del Ministerio de Interior y Policía está la modernización y equipamiento de la Policía Nacional, para mejorar y garantizar un mejor desempeño, de los miembros esa institución garantizando los medios para mantener el orden y tranquilidad de las comunidades en las zonas del interior del país a nivel nacional.

El objeto del presente procedimiento consiste en la adquisición de dos (02) minibuses, la compra es de vital importancia porque resolverá la falta de transporte del IPES, permitiendo trasladar de manera segura y oportuna a los estudiantes y profesores a las actividades prácticas fuera de las aulas. Estos vehículos son la herramienta clave para que los agentes en formación puedan asistir a entrenamiento tácticos y asimilar la doctrina policial en el terreno, especialmente en el control del orden público y el respeto a los derechos humanos, cumpliendo así de forma real con la capacitación obligatoria, continua y progresiva que manda la Ley Orgánica de la Policial Nacional No. 590-16 y el Estatuto del IPES.

Esta adquisición fue debidamente incluida en el cuarto trimestre del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026 y forma parte del Plan Operativo Anual (POA) 2026, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones, aprobado mediante el Decreto 52-26.

Para cumplir con este objetivo, el Ministerio de Interior y Policía hace el presente llamado a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL para la **“ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES)”**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES)**”; referencia MIP-CCC-LPN-2026-0004 de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro: 25101501-Minibuses.

3. Descripción del bien

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

ítems.	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad
1	Minibuses (14 a 16 pasajeros)	UD	2

Especificaciones técnicas mínimas requeridas:

No.	Descripción	Unidad de Medida	Requerido
1	Tipo de vehículo	-	Minibús de pasajeros
2	Capacidad de pasajeros	-	De 14 a 16 (incluyendo al chofer y al acompañante)
3	Número de puertas	-	5
4	Motor	-	Turbodiésel
5	Cilindraje	cc	Mínimo 2,500 cc
6	Potencia	HP	Mínimo 165 HP @ 3,800 RPM
7	Torque	Nm	Mínimo 400 Nm @ 2,000 RPM
8	Transmisión	-	Automática
9	Dirección	-	Hidráulica o eléctrica
10	Tipo de suspensión	-	Indicar el tipo y configuración del sistema de suspensión del vehículo, especificando si es independiente, doble horquilla, multibrazo (Multilink), eje rígido o mediante ballestas, así como cualquier otra configuración equivalente ofrecida por el fabricante
11	Sistema de frenos	-	Delanteros y traseros de discos, tambor o combinado
12	Sistema de iluminación	-	LED o halógenos
13	Sistema de encendido	-	Mediante llave, botón (push button) o tecnología equivalente, según configuración del fabricante

14	Bolsa de aire	-	El vehículo deberá contar con un mínimo de dos (2), distribuidos de conformidad con los estándares de seguridad aplicables, incluyendo, como mínimo: uno (1) para el conductor y uno (1) para el acompañante (Estándar NHTSA o equivalente)
15	Control de estabilidad	-	Opcional
16	Control de tracción	-	Opcional
17	Aire acondicionado	-	Incluido con salida para cada fila
18	Cinturones de seguridad	-	Para todos los ocupantes
19	Asistente de arranque en pendientes	-	Opcional
20	Capacidad de carga	Kg	Mínimo 1,000 Kg
21	Combustible	-	Diésel
22	Color	-	Blanco, gris, plata o negro
23	Estado	-	Nuevo, sin uso
24	Año de fabricación	-	El vehículo y los neumáticos no deberán tener una antigüedad superior a dos (2) años de fabricación al momento de la adjudicación
25	Garantía	-	Mínimo 3 años o 100,000 kms
26	Cobertura de garantía	-	Mano de obra y repuestos originales, incluyendo defectos de fabricación
27	Disponibilidad de repuestos	-	Garantizada durante la vigencia de la garantía
28	Servicio técnico autorizado	-	Disponible en territorio nacional
29	Manuales	-	Español
30	Gato hidráulico, llave de ruedas y neumático de repuesto	-	Incluidos
31	Certificaciones	-	Carta de autorización de representación oficial de la marca

Condiciones de Entrega

- El vehículo deberá entregarse sin rayaduras y sin ningún tipo de daño exterior e interior.
- No se aceptarán vehículos reconstruidos, usados, modificados fuera de fábrica o importados bajo esquemas de salvamento.

Cada unidad deberá contener de fábrica una placa de datos adherida al vehículo conforme a las especificaciones del fabricante:

- Número VIN.
- Número de motor.
- Marca.
- Modelo.
- Año de fabricación.

- País de origen.
- Capacidad de carga.
- Peso bruto vehicular.
- Tipo de combustible.

La entrega deberá incluir:

- Manual del propietario.
- Certificado de garantía.
- Juego de llaves.
- Matrícula provisional cuando corresponda.
- Gato hidráulico.
- Neumático de repuesto.
- Triángulos de seguridad.
- Extintor.
- Llave de ruedas.
- Juego de alfombras plásticas delanteras y traseras.
- Aros.
- Laminado.
- Cristales laterales, delantero y trasero con láminas de control solar de color oscuro.

Responsabilidad Ambiental y Disposición Final

- El vehículo deberá cumplir con la normativa ambiental vigente en el país de origen y con la normativa ambiental aplicable en República Dominicana.
- El oferente debe evidenciar cumplimiento del programa de manejo de residuos.
- El oferente debe garantizar la disposición final adecuada de baterías y componentes sujetos a sustitución.

Especificaciones técnicas mínimas requeridas minibús de pasajeros

No	Características	Especificaciones
1	Tipo de vehículo	Minibús para pasajeros
2	Estado	Nuevo, sin uso (0 Km)
3	Año de fabricación	El vehículo y los neumáticos no deberán tener una antigüedad superior a dos (2) años de fabricación al momento de la adjudicación.
4	Capacidad de pasajeros	De 14 a 16 (incluyendo al chofer y al acompañante).
5	Combustible	Diesel
6	Motor	Turbodiesel, mínimo 4 cilindros

No	Características	Especificaciones
7	Cilindraje	Mínimo 2,500 CC
8	Potencia	Mínimo 165 HP @ 3,800 RPM
9	Torque	Mínimo 400 Nm @ 2,000 RPM
10	Transmisión	Automática
11	Bolsas de aire	El vehículo deberá contar con un mínimo de dos (2), distribuidos de conformidad con los estándares de seguridad aplicables, incluyendo, como mínimo: uno (1) para el conductor y uno (1) para el acompañante (estándar NHTSA o equivalente).
12	Cinturones de seguridad	Para todos los ocupantes
13	Capacidad de carga	Mínimo 1,000 kg
14	Garantía	Mínimo 3 años o 100,000 kms (lo que ocurra primero)

FICHA TÉCNICA

 REPÚBLICA DOMINICANA INTERIOR Y POLICÍA		Ficha Datos Técnicos Para Compras de Bienes y Servicios		FO-CC-11 Versión:02
Dirección Administrativa Departamento de Compras y		Especificaciones Técnicas		
DATOS TÉCNICOS Especificaciones Técnicas :				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES	
Vehículo de motor			La imagen tiene carácter referencial y no constituye referencia a marca específica.	
1	Tipo de vehículo	-	Minibús de pasajeros	Ficha técnica de fabricante
2	Capacidad Pasajeros	-	De 14 a 16 (incluyendo al chofer y al acompañante)	Ficha técnica de fabricante
3	Número de puertas	-	5	Ficha técnica de fabricante
4	Motor	-	Turbodiesel	Ficha técnica de fabricante
5	Cilindraje	-	Mínimo 2500 cc	Ficha técnica de fabricante
6	Potencia	HP	Mínimo 165 HP @3800 RPM	Ficha técnica de fabricante
7	Torque	Nm	Mínimo 400 Nm @2000 RPM	Ficha técnica de fabricante
8	Transmisión	-	Automática	Ficha técnica de fabricante
9	Dirección	-	Hidráulica o eléctrica	Ficha técnica de fabricante
10	Tipo de suspensión	-	Indicar el tipo y configuración del sistema de suspensión del vehículo, según corresponda, especificando si es independiente, doble horquilla, multibrazo (Multilink), eje rígido o mediante ballestas, así como cualquier otra configuración equivalente ofrecida por el fabricante.	Ficha técnica de fabricante
11	Sistema de frenos	-	Delanteros y traseros de discos, tambor o combinado	Ficha técnica de fabricante
12	Sistema de iluminación	-	LED o halógenos	Ficha técnica de fabricante
13	Sistema de encendido	-	Mediante llave, botón (push button) o tecnología equivalente, según configuración del fabricante.	Ficha técnica de fabricante
14	Bolsa de aire	-	El vehículo deberá contar con un mínimo de dos (2), distribuidos de conformidad con los estándares de seguridad aplicables, incluyendo, como mínimo: uno (1) para el conductor y uno (1) para el acompañante (estándar NHTSA o equivalente).	- National Highway Traffic Safety Administration (NHTSA) o estándares internacionales equivalentes. - Ficha técnica de fabricante
15	Control de estabilidad	-	Opcional	Ficha técnica de fabricante
16	Control de tracción	-	Opcional	Ficha técnica de fabricante
17	Aire acondicionado	-	Incluido con salida para cada fila	Ficha técnica de fabricante
18	Cinturones de seguridad	-	Para todos los ocupantes	Ficha técnica de fabricante
19	Asistente de arranque en pendientes	-	Opcional	Ficha técnica de fabricante
20	Capacidad de carga	Kg	Mínimo 1,000 Kg	Ficha técnica de fabricante
21	Combustible	-	Diesel	Ficha técnica de fabricante
22	Color	-	Blanco, gris, plata o negro	
23	Estado	-	Nuevo, sin uso	
24	Año de fabricación	-	El vehículo y los neumáticos no deberán tener una antigüedad superior a dos (2) años de fabricación al momento de la adjudicación.	
25	Garantía	-	Mínimo 3 años o 100,000 kms.	
26	Cobertura de garantía	-	Mano de obra y repuestos originales. Incluyendo defectos de fabricación.	
27	Disponibilidad de repuestos	-	Garantizado durante la vigencia de la garantía.	
28	Servicio técnico autorizado	-	Disponible en territorio nacional.	
29	Manuales	-	Español.	
30	Gato hidráulico, llave de ruedas y neumático de repuesto	-	Incluidos.	
31	Certificaciones	-	Carta de autorización de representación oficial de la marca.	
NOTA: 1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FORMATO DE LA OFERTA: 1.1 EL OFERENTE DEBE PRESENTAR FICHA TÉCNICA Y EL CATÁLOGO CORRESPONDIENTE A SU OFERTA (EN ESPAÑOL). 1.2 EL OFERENTE DEBERÁ SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PROVEEDORA.				
2. CONDICIONES DE ENTREGA: 2.1 EL VEHÍCULO DEBERÁ ENTREGARSE SIN RAYADURAS Y SIN NINGÚN TIPO DE DAÑO EXTERIOR E INTERIOR. 2.2 NO SE ACEPTARÁN VEHÍCULOS RECONSTRUIDOS, USADOS, MODIFICADOS FUERA DE FÁBRICA O IMPORTADOS BAJO ESQUEMAS DE SALVAMENTO.				

Dirección Administrativa Departamento de Compras y	Especificaciones Técnicas
DATOS TÉCNICOS	
2.3 CADA UNIDAD DEBERÁ CONTENER DE FÁBRICA UNA PLACA DE DATOS ADHERIDA AL VEHÍCULO, CONFORME ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, A SABER: - NÚMERO VIN. - NÚMERO DE MOTOR. - MARCA. - MODELO. - AÑO DE FABRICACIÓN. - PAÍS DE ORIGEN. - CAPACIDAD DE CARGA. - PESO BRUTO VEHICULAR. - TIPO DE COMBUSTIBLE.	
2.4 LA ENTREGA DEBERÁ INCLUIR: - MANUAL DEL PROPIETARIO. - CERTIFICADO DE GARANTÍA. - JUEGO DE LLAVES. - MATRÍCULA PROVISIONAL CUANDO CORRESPONDA. - GATO HIDRÁULICO. - NEUMÁTICO DE REPUESTO. - TRIÁNGULOS DE SEGURIDAD. - EXTINTOR. - LLAVE DE RUEDAS. - JUEGO DE ALFOMBRAS PLÁSTICAS DELANTERAS Y TRASERAS. - AROS. - LAMINADO - CRISTALES LATERALES, DELANTERO Y TRASERO CON LÁMINAS DE CONTROL SOLAR DE COLOR OSCURO	
3. LOGÍSTICA, TALLERES Y SERVICIOS CONEXOS:	
3.1 EL OFERENTE DEBE PROPORCIONAR EL LISTADO DE AL MENOS DOS (2) TALLERES AUTORIZADOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN TERRITORIO NACIONAL, INCLUYENDO UNO DE ELLOS UBICADO EN EL DN. 3.2 LA INSTITUCIÓN PODRÁ REALIZAR UNA VERIFICACIÓN FÍSICA Y DOCUMENTAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO, VERIFICACIÓN DEL VIN Y NÚMERO DE MOTOR PREVIA A RECEPCIÓN DEFINITIVA.	
4. EXPERIENCIA Y RESPALDO INSTITUCIONAL:	
4.1 PRESENCIA DEMOSTRABLE EN EL PAÍS CON UN MÍNIMO DE 10 AÑOS, MEDIANTE COPIAS DE FACTURAS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O CONTRATO. 4.2 EL OFERENTE DEBE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE CONCESIONARIO AUTORIZADO, DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O REPRESENTANTE OFICIAL DE LA MARCA OFERTADA EN REPÚBLICA DOMINICANA Y QUE CUENTE CON LA LICENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DE VEHÍCULOS CORRESPONDIENTE SEGÚN LO DISPUESTO POR EL DECRETO 420-23.	
5. GARANTÍAS:	
5.1 GARANTÍA DE BUMPER A BUMPER, CON VIGENCIA MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS DE OPERACIÓN O 100,000 KMS EN PIEZAS Y SERVICIOS POR DEFECTOS DE FÁBRICA, DAÑOS OCASIONADOS POR FALLAS EN EL DISEÑO O MATERIALES, INCLUYENDO MANO DE OBRA Y LOS REPUESTOS.	
6. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y DISPOSICIÓN FINAL:	
6.1 EL VEHÍCULO DEBERÁ CUMPLIR CON LA NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN Y DE LA NORMATIVA AMBIENTAL APLICABLE EN REPÚBLICA DOMINICANA. 6.2 EL OFERENTE DEBE EVIDENCIAR CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS. 6.3 EL OFERENTE DEBE GARANTIZAR DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE BATERÍAS Y COMPONENTES SUJETOS A SUSTITUCIÓN.	
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:	
FECHA: <u>7/9/2026</u>	FIRMA Y SELLO: 

Dirección de Planificación y Desarrollo/Departamento Desarrollo Institucional

4. Presupuesto base

El presupuesto base para la “ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES)”, convocado por el Ministerio de Interior Y Policía con el número de Referencia: MIP-CCC-LPN-2026-0004 es de Nueve Millones Doscientos Mil pesos con 00/100 (RD\$9,200,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar para la entrega del (los) bien (es)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es en coordinación con el almacén interno y el Departamento de Transportación de este Ministerio de Interior y Policía:

**Ave. México esq. Leopoldo Navarro # 419
Edificio de oficinas gubernamentales Juan Pablo Duarte,
Santo Domingo, D.N.**

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

los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en las fichas técnicas suministradas. El tiempo no puede exceder **de 15 quince a 30 treinta días calendarios**, luego de la certificación del contrato, según lo establecido en las fichas y especificaciones técnicas publicadas.

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

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

7. Entregables / Cronograma

El / Los Oferentes Adjudicatarios deberán entregar en un plazo no mayor de **15 quince a 30 treinta días calendarios**, luego de la certificación de contrato jurídico por parte de la Contraloría General de la República (conforme a lo establecido en las fichas técnicas suministradas).

Ítem	Cantidad	Fecha de entrega
1	2	15-30 DIAS CALENDARIOS LUEGO DE LA CERTIFICACION DEL CONTRATO

8. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/9/2026 08:00		*
Presentación de aclaraciones	8/10/2026 13:00		*
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	20/10/2026 10:30		*
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	30/10/2026 08:00		*
Apertura de la Oferta Técnica	30/10/2026 09:00		*
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	5/11/2026 15:00		*
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	11/11/2026 15:00		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	11/11/2026 16:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	16/11/2026 09:00		*
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	19/11/2026 15:00		*
Apertura Oferta Económica	23/11/2026 10:00		*
Evaluación de Ofertas Económicas	25/11/2026 15:00		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	25/11/2026 15:30		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	27/11/2026 16:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	30/11/2026 16:00		*
Acto de Adjudicación	7/12/2026 15:00		*
Notificación de Adjudicación	7/12/2026 15:30		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	11/12/2026 09:00		*
Suscripción del Contrato	21/12/2026 15:00		*
Publicación del Contrato	21/12/2026 15:30		*
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días		

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley No.47-25 de Contrataciones Publicas los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte ante la institución contratante en el c/ Av. México esq. Leopoldo Navarro # 419, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 3, en el departamento de Compras, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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 **dos (02)** fotocopia(s) simple(s) 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
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MIP-CCC-LPN-2026-0004

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

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 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/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 entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, 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.

Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) 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- Rubro: 25101501 – Minibuses, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 4) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 5) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente

- registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 6) 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.
 - 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
 - 8) Declaración Jurada Simple del oferente en donde manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25, (subsanable).
 - 9) Copia de la cédula de identidad y electoral del responsable del contrato
 - 10) Declaración conocimiento ético Institucional FO-CC-010
 - 11) Cuestionario de la Debida Diligencia FO-CC-019
 - 12) Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040.

11.1.2 Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado(s) Financiero(s) del último ejercicio contable **2025**, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
- 3) Una (1) certificación Referencia bancaria.
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

11.1.3 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las Fichas Técnicas- especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3, en "Descripción del bien"). Debe describir todas las características de los equipos ofertados, cualquier omisión de los valores de la oferta con respecto a una especificación de la ficha técnica resultará en una evaluación "no cumple". **(No Subsancable)**.
2. Red de soporte técnico: El oferente debe proporcionar el listado de al menos dos (2) talleres autorizados para mantenimiento preventivo y correctivo en territorio nacional, incluyendo uno de los ubicado en el Distrito Nacional. **Subsanable**.
3. Carta de Autorización dirigida al MIP, para realizar una verificación física y documental, prueba de funcionamiento, verificación del VIN y número de motor previa a recepción definitiva **Subsanable**.
4. El oferente deberá demostrar experiencia mínima de diez (10) años en el suministro de bienes similares mediante presentación de órdenes de compras, contratos o certificaciones (mínimo tres). **Subsanable**.

5. Presentar documentación que acredite su condición de concesionario autorizado, distribuidor autorizado o representante oficial de la marca ofertada en República Dominicana, y que cuente con la licencia de distribución de vehículos correspondiente, según lo dispuesto en el Decreto 420-23. **Subsanable.**
6. Garantía y repuestos: Certificación de Garantía de Bumper a Bumper, con vigencia mínima de tres (3) años de operación o 100,000 KMS en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos. **Subsanable.**
7. Carta compromiso de entrega en un plazo de 15 a 30 días calendarios (conforme a lo requerido en las fichas técnicas / especificaciones técnicas suministradas), contados a partir de la emisión de la orden de compra y/o la certificación del contrato, según aplique. **Subsanable.**
8. Certificación de disponibilidad emitida por el fabricante o un cronograma detallado de embarque. **Subsanable.**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as):

El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

La Ley Núm. 47-25 en su artículo 112 expresa lo siguiente: *“Subsanación y aclaración de ofertas. Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta”.* Así mismo, en su párrafo III indica lo siguiente: *“Si esta implicare una modificación de la oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta*

12. 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 por cada uno de los bienes solicitados, 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 el/bien /los bienes (es) a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la suscripción del contrato o emisión y firma de la orden de compra hasta el **21/12/2026**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** 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) La garantía presentada por el oferente puede consistir en una póliza o garantía bancaria.
- 2) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 3) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 4) En beneficio del Ministerio de Interior y Policía
- 5) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 6) Con una vigencia **desde presentación de ofertas 30/10/2026 hasta la suscripción del contrato 21/12/2026**.

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

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

12.1.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con **DOS (02)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(NO SUBSANABLE)**

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta. Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12 punto d) del presente pliego de condiciones.

3) **Una 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. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

Nota: La omisión de la documentación contentiva en la oferta económica "Sobre B", es de naturaleza No Subsanable, a excepción de la **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.**

Para la documentación contentiva en la oferta económica "Sobre B", Será de naturaleza subsanable, 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 Publicas.

13. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** 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

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las 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 subsanable conforme a lo establecido en la **sección 10.1.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/No Cumple
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- Rubro: 25101501 – Minibuses, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple/No Cumple
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
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.	Cumple/No Cumple
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/No Cumple
Declaración Jurada Simple del oferente en donde manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25, (subsanable).	Cumple/No Cumple
Copia de la cédula de identidad y electoral del responsable del contrato	Cumple/No Cumple
Declaración conocimiento ético Institucional FO-CC-010	Cumple/No Cumple
Cuestionario de la Debida Diligencia FO-CC-019	Cumple/No Cumple
Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040.	Cumple/No Cumple

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 10.1.2 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ejemplo de algunos índices:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

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

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) 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
IR-1 e IR-2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Cumple/ No cumple
Solvencia y Liquidez	Estado Financiero del último ejercicio contable 2025, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado),	Cumple/ No cumple
Referencia Bancaria	Una (1) certificación Referencia bancaria.	Cumple / No Cumple

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 10.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/ No cumple**”.

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos en el numeral 12.1 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentación Técnica.	Oferta Técnica (conforme a las Fichas Técnicas-especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3, en “Descripción del bien”). Debe describir todas las características de los equipos ofertados, cualquier omisión de los valores de la oferta con respecto a una especificación de la ficha técnica resultará en una evaluación “no cumple”. (No Subsancionable) .	Cumple/ No Cumple
	Red de soporte técnico: El oferente debe proporcionar el listado de al menos dos (2) talleres autorizados para mantenimiento preventivo y correctivo en territorio nacional, incluyendo uno de los ubicado en el Distrito Nacional. Subsancionable	Cumple/ No Cumple
	Carta de Autorización dirigida al MIP, para realizar una verificación física y documental, prueba de funcionamiento, verificación del VIN y número de motor previa a recepción definitiva Subsancionable .	Cumple/ No Cumple
	El oferente deberá demostrar experiencia mínima de diez (10) años en el suministro de bienes similares mediante presentación de órdenes de compras, contratos o certificaciones (mínimo tres). Subsancionable .	Cumple/ No Cumple
	Presentar documentación que acredite su condición de concesionario autorizado, distribuidor autorizado o representante oficial de la marca ofertada en República Dominicana, y que cuente con la licencia de distribución de vehículos correspondiente, según lo dispuesto en el Decreto 420-23. Subsancionable .	Cumple/ No Cumple
	Garantía y repuestos: Certificación de Garantía de Bumper a Bumper, con vigencia mínima de tres (3) años de operación o 100,000 KMS en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos. Subsancionable .	Cumple/ No Cumple
	Carta compromiso de entrega en un plazo de 15 a 30 días calendarios (conforme a lo requerido en las fichas técnicas / especificaciones técnicas suministradas), contados a partir de la emisión de la orden de compra	Cumple/ No Cumple

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	y/o la certificación del contrato, según aplique. Subsanable.	
	Certificación de disponibilidad emitida por el fabricante o un cronograma detallado de embarque. Subsanable.	Cumple/ No Cumple

13.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta desde la presentación de ofertas 30/10/2026 hasta la suscripción del contrato 21/12/2026, inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ no cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Indicando los números de los ítems ofertados (deben presentar oferta por la totalidad de los ítems requeridos). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. Con las condiciones de pago.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ no cumple
3) Una 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. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.	declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	Cumple/ no cumple

13.1.5 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. **La adjudicación se realizará por LOTE UNICO y será decidida en favor de los oferentes conforme a menor precio ofertado.**

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos exigidos para cada ítem ofertado (técnicos y económicos) logrando cumplir con los criterios establecidos en el punto 12. Metodología de la Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la ley Núm. 47-25 este procedimiento **“ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES) MIP-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 podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **30/10/2026 08:00 a.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/295422449901288?p=Lsyd29diz3R3IaA1e5>

Id. de reunión: 295 422 449 901 288

Código de acceso: 6im9f7rC

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 10.1.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el (CCC) y notificado por la (UOCP) al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 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 peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCP al 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 CCC, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, 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;
- 1) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 2) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 3) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 4) 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.
- 5) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En

consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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

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

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 11.2** 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 adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/226237013838768?p=MCSiDEKzvhnAkPdiOI>

Id. de reunión: 226 237 013 838 768

Código de acceso: kX3Wn2Fi

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 CCC y notificado

por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC del MIP 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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación según artículo 117 del Reglamento núm. 52-26.

1. Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberán 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 CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206, párrafo 1 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** 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 Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **de un (01) año**, contados a partir de la constitución de la misma (**11/12/2026**) y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. 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** 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** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de

condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, 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 (MIP).

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato **será un (01) año a partir** de la firma de este o hasta el agotamiento del monto contratado, conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio de Interior y Policía**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Daniela Estephany Báez Aquino, Analista legal de la Dirección Jurídica y BraulioLugo, Encargado del Departamento de Transportación del MIP.**

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10,.2.b** que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

El **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

La 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 adenda con el contenido previsto en el artículo núm. 149 de la Ley 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 DE INTERIOR Y POLICÍA** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** 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

Los pagos se realizarán exclusivamente en pesos dominicanos (DOP). El MIP procederá a realizar un único pago mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción conforme de la totalidad de los bienes.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán un **treinta por ciento (30%)**, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un treinta por ciento (30%) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del registro de contrato en la Contraloría General de la República, la suma restante será pagada al proveedor, a partir de la entrega total de/los bien(es) adquiridos en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

11. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

12. Recepción de bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **20** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo² no superior a **30** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 155 de la ley Núm. 47-25.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **un (01) días**;
- 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.

- d) Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- e) No entrega del/los bien/es con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización.
- f) No entrega del/los bien/es en el tiempo establecido.
- g) Renuncia injustificada a la adjudicación.
- h) Bien/es entregados, no siendo lo solicitado.
- i) Retrasos en la entrega del/los bien/es.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, 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.

15. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente, la institución contratante podrá aplicar las sanciones siguientes:

- 1. Advertencia escrita.
- 2. Ejecución de las garantías.
- 3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 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 Contrataciones Públicas, 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
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) 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.

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

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

10) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Licitación Pública, para la **“ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES),** convocado por el **Ministerio de Interior Y Policía** con el número de **Referencia: MIP-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 **“ADQUISICIÓN DE DOS (2) MINIBUSES DE PASAJEROS PARA EL TRASLADO A ACTIVIDADES PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES),** convocado por el **Ministerio de Interior Y Policía** con el número de **Referencia: MIP-CCC-LPN-2026-0004**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo artículos 16 y 17 de la Ley núm. 47-25.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** 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 CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Publicas.
- 4) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 5) 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.
- 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 CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <http://mip.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 las verificaciones y diligencias que consideren necesarias para conocer las condiciones relacionadas con el suministro de los bienes objeto del presente procedimiento, a fin de obtener, bajo su exclusiva responsabilidad, toda la información requerida para la preparación de sus ofertas. La falta de conocimiento de las condiciones que incidan en la ejecución contractual no constituirá fundamento válido para reclamaciones posteriores ni para solicitar modificaciones a las condiciones ofertadas. Todos los costos asociados a dichas verificaciones serán asumidos por los oferentes. La institución contratante

suministrará, cuando resulte necesario, las informaciones o autorizaciones pertinentes para facilitar dichas gestiones.

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 sus calificaciones para contratar 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 el artículo 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35 numeral 2 de la Ley núm. Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como

los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.

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.

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.

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:

Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.

Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

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.

El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** 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 DE INTERIOR Y POLICÍA** 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 DE INTERIOR Y POLICÍA** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las

demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 25 de la Ley núm. 47-25, y artículo 82 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 Públicas (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados 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 198 y 199 del Reglamento núm. 52-26.

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

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de bienes (SNCC.C.023)
- 4) Declaración de Conocimiento y Entendimiento del Código de Ética Institucional.
- 5) Formulario de Información del oferente SNCC.F.042
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. SNCCP-PROV-F-040

(Fin del pliego)
