



REPÚBLICA DOMINICANA

TESORERÍA NACIONAL

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICION DE DOS MINIBUS (4X2) AÑO 2026 EN ADELANTE, PARA EL TRANSPORTE DEL
PERSONAL DE LA INSTITUCION, CONCRITERIO DE COMPRAS VERDES.**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
TN-CCC-CP-2026-0008**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
8 de octubre de 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del bien	4
4. Valor referencial.....	5
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	5
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
7. Entregables/ cronograma	6
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
10. Documentación a presentar	9
11. Contenido de la oferta técnica	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
11.1.1 Credenciales:	9
11.1.2 Documentación técnica:	10
Impacto ambiental : Cual quiera alteración significativa , positiva o negativa , de uno o más de los componentes del medio ambiente y los recursos naturales provocada total o parcia ente lo operación humana en sus diferentes actuaciones productivas, sociales y recreativas y/o para acontecimientos de la naturaleza.....	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12. Metodología de evaluación.....	16
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	17
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	19
12.3 Criterio de adjudicación	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	20
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	21
4. Debida diligencia	22

5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	23
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	23
7.	Confidencialidad de la evaluación	24
8.	Desempate de ofertas.....	24
9.	Adjudicación.....	24
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	25
11.	Adjudicaciones posteriores.....	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		26
1.	Plazo para la suscripción del contrato	26
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	26
3.	Gastos legales del contrato:.....	26
4.	Vigencia del contrato	26
5.	Supervisor o responsable del contrato	26
6.	Entregas a requerimiento	27
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	27
8.	Suspensión del contrato	27
9.	Modificación de los contratos.....	27
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	27
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	28
12.	Subcontratación.....	28
13.	Recepción de los bienes.....	29
14.	Finalización del contrato	29
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	29
16.	Penalidades por retraso	30
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	30
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		30
1.	Siglas y acrónimos.....	30
2.	Definiciones.....	31
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	32
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5.	Marco normativo aplicable	33
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

La Tesorería Nacional en el Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la compra de minibús para uso de la institución.

Para cumplir con esta meta, la Tesorería Nacional en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la compra de minibús para uso de la institución, por un monto presupuestado de **RD\$5,400,000**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICION DE DOS MINIBUS (4X2) AÑO 2026 EN ADELANTE, PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION, CONCRITERIO DE COMPRAS VERDES.** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **25100000**, por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial **25101501 MINIBUSES.**

3. Descripción del bien

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

(02) MINIBUS (4x2) año 2026 en adelante,

Motorización	Motor diésel o turbo diésel 2.200 hasta 2.8 L 4 cilindros 16 válvulas Transmisión Automática de 6 velocidades en adelante Potencia: de 163cv y 420 Nm en adelante 161 HP en adelante Tracción 4x2 Sistema de Frenos Antibloqueo (ABS) Discos ventilados delante y detrás
Exterior e Interior	Frenos de Discos en las 4 Ruedas Aros 16" en adelante Goma/Aro de Repuesto Full Size Bolsas de Aire Frontal, Conductor y Pasajero. Retrovisores Plegables Electrónicamente laterales Retrovisor interior Puerta lateral eléctrica Llave Tipo Plegable con Comando a Distancia Que incluya sistema de ahorro de combustible (ECO) Aire Acondicionado Delantero y Trasero
Equipamiento Extra	Capacidad de 10 a 16 Pasajeros Luces Diurnas Radio con Conexión USB, con controles de audio en el guía Sistema de Comunicación por Bluetooth Asientos en Piel Asiento del Conductor Ajustable en Altura Protector Contra Lodo Delanteros y Traseros Tanque de Combustible con Capacidad de 18 galones en adelante
Garantía	Garantía mínima de 3 años o 100,000 km (lo que ocurra primero), a partir de la fecha de entrega del vehículo.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **RD\$5,400,000**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Tesorería Nacional de la República, en la Avenida México número 45, sector Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Yalmonte@tesoreria.gov.do

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. **Entrega en máximo 30 días, a partir de la fecha de registro del contrato.**

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

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

7. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/ proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
AUTOBUS	2	30 DÍAS MÁXIMO, A PARTIR DE LA FECHA DE LA CERTIFICACION CONTRATO EN LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CON PLACA DE EXHIBICION PROVISIONAL DEBIDAMENTE REGISTRADA
MATRICULA A NOMBRE DE LA INSTITUCION	2	MAXIMO 90 DIAS PARTIR DE LA ENTREGA DEL VEHICULO Y ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA PLACA DE EXHIBICION PROVISIONAL

8. Cronograma de actividades

Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/10/2026 09:00	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	16/10/2026 14:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	16/10/2026 14:05	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16/10/2026 14:10	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16/10/2026 14:30	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	16/10/2026 15:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	20/10/2026 15:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	20/10/2026 15:30	 *
Apertura Oferta Económica	22/10/2026 14:30	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	22/10/2026 14:40	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	22/10/2026 14:50	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	26/10/2026 15:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	28/10/2026 12:00	 *
Acto de Adjudicación	28/10/2026 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	28/10/2026 14:10	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	30/10/2026 12:00	 *
Suscripción del Contrato	06/11/2026 12:00	 *
Publicación del Contrato	13/11/2026 12:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	 *

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Tesorería Nacional de la República, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **1 UNA** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
TESORERIA NACIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: TESORERIA NACIONAL-CCC-CP-2026-0008
Yalmonte@tesoreria.gov.do

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el

documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **25101501**, referida en el numeral **25100000 vehículos de motor**

sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de 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.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 11) 11) Declaración jurada del oferente, debidamente firmada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar establecidas en el artículo 38 ni de las prohibiciones previstas en el artículo 39 de la Ley núm. 47-25. (SUBSANABLE).
 - Poder de representación
 - Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
 - Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución.
 - Certificación MIPYMES (cuando aplique)
 - Copia de la cédula de identidad y electoral

b) 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) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2024 al 2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente:
- 3) Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.

11.1.2 Documentación técnica:

- a) Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los vehículos ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas suministradas y requerimientos en el numeral 3. (Descripción de los bienes). **(NO SUBSANABLE)**
- b) Catálogo de imágenes y características de los vehículos ofertados en idioma español.
- c) Certificación de Garantía de los bienes ofertados de mínimo 3 años ó

100,000 kilímetros, de bumper a bumper (correspondientes), acorde a lo requerido en los presentes pliegos de condiciones, respaldada por el fabricante, debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. (**SUBSANABLE**).

- d) Constancia de compromiso de entrega de placas en un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la recepción del bien, debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. **(NO SUBSANABLE)**.
- e) Documentación firmada por el oferente, que evidencie que se garantiza que para los bienes a adquirirse cubrirá todo costo en mano de obra, piezas y servicios los mantenimientos rutinarios en los intervalos sugeridos por el fabricante, así como cualquier otro mantenimiento considerado preventivo durante **un (01) año**.
- f) Lista constancia de los talleres a nivel nacional a disposición.
- g) Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de servicios. **(SNCC.D.049)** Documentación que evidencie experiencia, en la entrega de bienes y servicios similares a los requeridos en el presente pliego, con soporte documental que evidencie la actividad comercial de venta de vehículos a clientes privados o públicos, con excepción de las empresas representantes de marcas de vehículos en el país, las cuales no requieren dicha comprobación por ser representantes oficiales **(SUBSANABLE)**.
- h) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**. (Si se suscribe en otra jurisdicción debe estar debidamente apostillada o legalizada por el consulado más cercano, si se encuentra en idioma extranjero, deberá depositarse el documento traducido por interprete judicial y legalizado por la Procuraduría General de la República.
- i) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los vehículos ofertados dentro del periodo establecido del presente Pliego de Condiciones Específicas. **(NO SUBSANABLE)**
- j) Constancia de disponibilidad de vehículos mediante BL (documentos de embarque, o número de chasis o cualquier otro medio equivalente de acreditación de inventario), debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE)**.
- k) Certificación de garantía de los ítems según aplique. **(SUBSANABLE)**
- l) Carta de Compromiso del Tiempo de Mantenimiento del precio Ofertado de acuerdo a lo establecido.
- m) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique de disponibilidad en el país de las piezas de reemplazo del vehículo de motor ofertado en caso de necesidad de reposición por un periodo de (01) año.
- n) Marca del vehículo un mínimo de 10 años de comercialización en el país.

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.

LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS COMPRAS VERDES

La política de compras verdes se desarrolla en base a los siguientes ejes estratégicos:

- Procesos de compras verdes coma aspecto general ;
- criterios y lineamientos de compras verdes ;
- Responsabilidades de las instituciones rectoras ;
- Buenas prácticas ambientales en los procedimientos de compras verdes ;
- Responsabilidades de las instituciones públicas y de las /as proveedores / as del Estado;
- Ejecución , moni toreo y seguimiento de la política de compras verdes .

Consumo sostenible : Este principio o instaure la necesidad par parte del Estado de adquirir bienes , servicios y obras que respondan a las necesidades actuales , a la vez que ofrezcan una mejor calidad de vida a sus ciudadanos /as y minimice el uso de recursos naturales y de materiales tóxicos , reduzca la generación de residuos y la emisión de contaminantes durante el ciclo de vida del bien , servicio, u obra con el objeto de no comprometer las necesidades de las generaciones futuras.

Producción sostenible : Modelo de producción de bienes y servicios que minimiza el uso de los recursos naturales , la generación de materiales tóxicos , residuos y emisiones contaminantes , mediante la promoción de una estrategia de gestión productiva que integra la dimensión ambiental a través de un enfoque preventiva de la contaminación y la administración eficiente de las recursos.

Responsabilidad Ambiental : Principia mediante el cual las personas físicas y jurídicas públicas, privadas o mixtas , reconocen que la realización de actividades para satisfacer el interés público y las necesidades de la sociedad son generadoras de efectos que de generan las recursos naturales y generan residuos, para lo que deberán a sumir una serie de actuaciones en su condición de corresponsables con la protección y sostenibilidad ambiental y respetar las leyes , regulaciones y normativas vigentes en materia ambiental.

Etiquetado Medioambiental: Son los sellos o certificaciones que se otorgan a aquellos productos que tienen un menor impacto sobre el ambiente, cuando los organismos

certificadores garantizan que cumplen una serie de criterios ecológicos y permiten al consumidor diferenciarlos de otros similares en el mercado

Gestión ambiental: La gestión ambiental es la estrategia o plan de actuación con el que se intenta organizar toda la serie de actividades humanas que influyen sobre el medio ambiente, de forma que impacta en lo menos posible en el medio ambiente, buscando el desarrollo sostenible y un equilibrio entre los intereses económicos y materiales del ser humano, y la conservación del medioambiente.

Impacto ambiental : Cual quiera alteración significativa, positiva o negativa, de uno o más de los componentes del medio ambiente y los recursos naturales provocada total o parcialmente por la operación humana en sus diferentes actuaciones productivas, sociales y recreativas y/o para acontecimientos de la naturaleza

Criterios ambientales aplicables a los vehículos:

En consonancia con la Política de Compras Verdes y con el propósito de reducir los impactos ambientales asociados al uso y mantenimiento de los vehículos objeto de la presente contratación, los minibuses ofertados deberán cumplir con el **estándar de emisiones contaminantes aplicable**, lo cual deberá ser acreditado mediante ficha técnica, certificación o documentación emitida por el fabricante o representante autorizado.

Asimismo, el mínimo de **rendimiento o eficiencia en el consumo de combustible**, cuya información deberá estar respaldada por la documentación técnica del fabricante.

Durante el período de mantenimiento incluido en la oferta, el proveedor deberá garantizar el **manejo ambientalmente responsable de los aceites usados, filtros, baterías, neumáticos y demás residuos generados**, incluyendo su almacenamiento, retiro, reutilización, reciclaje, tratamiento o disposición final, según corresponda y conforme a la normativa ambiental vigente en la República Dominicana.

Para fines de evaluación, el oferente deberá presentar una **declaración de compromiso ambiental** y las fichas o documentos técnicos que permitan verificar el cumplimiento de estos requisitos. Podrán aceptarse certificaciones o sellos ambientales del fabricante, del vehículo o de sus procesos de producción, cuando sean pertinentes al objeto de la contratación, **sin que la exigencia de una certificación específica constituya una restricción injustificada a la participación**, pudiendo admitirse documentación equivalente que demuestre objetivamente el cumplimiento ambiental requerido.

Criterios propuestos (concretos, verificables y evaluables)

Criterio	Requisito	Evidencia a presentar	Cumple / No Cumple
Estándar de emisiones	Euro 5 o superior, o equivalente reconocido (EPA de EE. UU., Japón, Corea), para el modelo exacto que se entrega	Certificado de homologación o carta oficial del fabricante con modelo, código y motor	
Postratamiento y combustible	Declarar el sistema de control de emisiones (filtro de partículas, EGR, SCR/AdBlue) y su compatibilidad con el diésel disponible en el país	Declaración del fabricante y disponibilidad local de AdBlue, si aplica	
Emisiones en circulación	Cumplir los límites del reglamento técnico ambiental del Ministerio de Medio Ambiente. El reglamento fija límites de emisión para fuentes móviles diésel y regula los centros de verificación	Resultado de opacidad (prueba de humo) en la entrega o en el primer servicio	
Consumo	Máximo 8.2 L/100 km	Ficha técnica del fabricante con especificación	
Ficha de emisiones CO2	Menor a 220g CO2/km	Ficha firmada o emitida por el fabricante o importador	
Aire acondicionado	Declarar el gas refrigerante y su potencial de calentamiento. No debe agotar la capa de ozono	Ficha técnica	
Aceites, filtros, líquidos	El taller que haga los mantenimientos entrega sus residuos a un gestor autorizado	Contrato con proveedor autorizado y certificados de disposición por servicio	
Baterías y neumáticos	En los servicios post venta, hay un retorno o entrega de estos materiales a un gestor autorizado al sustituirlos	Contrato con proveedor autorizado y certificados de disposición por servicio	
Derrames y almacenamiento	En el taller del servicio de post venta, existe un procedimiento básico para los casos de (contención y kit antiderrame) de aceites, líquidos inflamables, entre otros	Inspección y/o descripción del procedimiento	

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha exacta de acuerdo con calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la fecha de suscripción del contrato de acuerdo al cronograma de actividades del pliego de condiciones y con la misma fecha de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta].

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **TESORERIA NACIONAL** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a 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.

- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **TESORERIA NACIONAL**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) **LA Garantía de seriedad de la oferta** Con una vigencia desde el 16 de octubre 2026 hasta el 6 de noviembre 2026, que es el día de la suscripción del contrato.

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.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con 1 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 11.2 apartado D** del presente pliego de condiciones. [no subsanable]⁵.
- 3) La cotización puede ser en una hoja timbrada de la empresa participante sellada y firmada.

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1.2** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** 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:

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 114 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones aplicables del Reglamento núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

	Documentación legal	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3	Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). Rubro: 25100000 Vehículos de motor		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
5	Estar al día con el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)		

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

6	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte		
7	Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público		
8	Copia de certificación de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)		
9	Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes		
10	Declaración Jurada		
11	En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Estados Financieros de los Tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por un Contador Público Autorizado		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los vehículos ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas suministradas y requerimientos en el numeral 3. (Descripción de los bienes). (NO SUBSANABLE)		
2	Catálogo de imágenes y características de los vehículos ofertados en idioma español		
3	Certificación de Garantía de los bienes ofertados de mínimo 3 años o 100,000 kilómetros, de bumper a bumper (correspondientes).		
5	Constancia de compromiso de entrega de placas en un plazo no mayor de 90 días contados apartir de la recepción del bien debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. (NO SUBSANABLE).		
6	Documentación firmada por el oferente, que evidencie que se garantiza que para los bienes a adquirirse cubrirá todo costo en mano de obra, piezas y servicios los mantenimientos rutinarios		
7	Lista constancia de los talleres a nivel nacional a disposición		
8	Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de servicios. (SNCC.D.049)		
9	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047)		
10	Carta firmada en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los vehículos ofertados dentro del periodo establecido		
11	Constancia de disponibilidad de vehículos mediante BL (documentos de embarque, o número de chasis), debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa.		
12	Certificación de garantía de los vehículos		

13	Carta de Compromiso del Tiempo de Mantenimiento del precio Ofertado		
14	Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los vehículos ofertados dentro del periodo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas. (NO SUBSANABLE)		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

indicativo de tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta la fecha exacta de acuerdo con el calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor/ precio según establecido en el pliego de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 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 será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial, considerando la

calidad / precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que haya sido habilitado y calificado conforme en el “Sobre A” y que presente el **MENOR PRECIO** en el “Sobre B”.

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 113 de la Ley núm. 47-25, este procedimiento de contratación simplificada para la **ADQUISICION DE DOS MINIBUS (4X2) AÑO 2026 EN ADELANTE, PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION, CONCRITERIO DE COMPRAS VERDES**, con el número de referencia TN-CCC-CP-2026-0008, contempla la recepción, apertura y evaluación de las ofertas conforme a las etapas establecidas en el presente pliego.

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 **fecha exacta y hora establecida en el cronograma de actividades**.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia 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.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral del pliego 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar, hasta antes de emitir el informe definitivo, las aclaraciones que consideren necesarias, de conformidad con el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, sin alterar el alcance de la propuesta.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanable, la institución contratante procederá conforme al artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y al artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, solicitando las subsanaciones mediante el SECP y/o los medios de notificación establecidos, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **TESORERIA NACIONAL**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el 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 12.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, vinculadas a estas, siempre que se realicen dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos o materiales, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26. Dichas correcciones deberán ser comunicadas al oferente para su aceptación dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el 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 haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que Desempate las ofertas. En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios: para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

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

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos 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. Adjudicación⁷

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 deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, la institución contratante podrá ejecutar la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta conforme al procedimiento previsto en el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

Duración de la garantía de fiel cumplimiento. Se establece que, la vigencia de esta garantía se mantendrá hasta la liquidación del contrato que en este caso es: tres (3) meses.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes

ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **3 DIAS HAIBILES** 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 **[numeral 10 del pliego]** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el 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 contrato⁸

El contrato entre TESORERIA NACIONAL y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, la cual no deberá exceder de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del acto de 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 el ordenamiento jurídico aplicable, se encuentre emitido el acto definitivo de adjudicación y, cuando corresponda, se haya constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato.

El contrato se considerará perfeccionado con su formalización, de conformidad con el artículo 132 de la Ley núm. 47-25. La publicación del contrato en el SECP y en el portal institucional, así como su registro ante la Contraloría General de la República cuando corresponda, se realizará conforme a los plazos y requisitos establecidos en la normativa vigente.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **DE 3 MESES**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La TESORERIA NACIONAL ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **Licda. Epifanía Canela, Encargada Depto. Jurídico**

6. Entregas a requerimiento

La **TESORERIA NACIONAL** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **en 60 días** los bienes, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ el vehículo inmediato, **tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas, los vehículos tienen que ser entregados en la Tesorería Nacional AV. México #45 sector GAZCUE Distrito Nacional**

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **treinta días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

La TESORERIA NACIONAL podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado, por las causas establecidas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26. La DGCP también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará mediante la correspondiente enmienda o adenda, dentro de los límites establecidos en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26. Antes de ejecutar prestaciones sustentadas en la modificación, esta deberá ser publicada en el SECP cuando corresponda.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

TESORERIA NACIONAL adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el

evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **TESORERIA NACIONAL** 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 procedimiento previstos en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones aplicables del Reglamento núm. 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un ÚNICO pago luego de haber recibido conforme el bien solicitado y presentada la factura con comprobante gubernamental electrónico correspondiente, en un plazo no mayor de treinta (30) días, conforme a las condiciones de pago establecidas en el contrato y a la normativa financiera vigente.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), se aplicará el avance inicial que corresponda conforme a la Ley núm. 47-25, su Reglamento de aplicación y las disposiciones vigentes, contra la presentación de la garantía de buen uso del anticipo cuando resulte exigible. El saldo será pagado conforme a la recepción satisfactoria de los bienes y a la presentación de la documentación requerida.

Sobre el pago de impuestos, el/la consultora(a) a contratar no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el/la único(a) responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, detalladas previamente

12. Subcontratación

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

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **10** 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 hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a 10 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) mutuo acuerdo entre las partes; o c) por las causas de extinción o rescisión previstas en los artículos 154 y siguientes de la Ley núm. 47-25 y en el Reglamento núm. 52-26.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **5 días**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de extinción o rescisión del mismo de conformidad con la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26, y además el(la) contratista podrá ser pasible de las sanciones administrativas previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta.

Presentar documentación falsa o alterada.

Cambiar, sin autorización de la institución contratante, la composición, la calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas.

Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos.

Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interpuesta persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas.

Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

Celebrar, en complicidad con funcionarios públicos, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones previstas en esta ley.

Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto a otros competidores.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador contra el(la) oferente o contratista que haya cometido alguna de las infracciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP Certificado de Apropiación Presupuestaria

CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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 de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes¹¹: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes¹²: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes¹³: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto¹⁴: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹⁵: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debita Diligencia¹⁶: 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.

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

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

9) Gestión de Riesgos¹⁷: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

12) Riesgo¹⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁹: 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.

14) Especificaciones técnicas: ²⁰Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, contratación simplificada convocado por **la Tesorería Nacional** con el número de **Referencia: TN-CCC-CP-2026-0008**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **ADQUISICION DE DOS MINIBUS (4X2) AÑO 2026 EN ADELANTE, PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION, CONCRITERIO DE COMPRAS VERDES.**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas (CCP), de conformidad con la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26.

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 Públicas²¹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **TESORERIA NACIONAL** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el 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 Públicas.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato;
- 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, 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, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, conforme a la normativa aplicable.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.tesoreria.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas,

establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos de calificación exigidos en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25, demostrando que posee las calificaciones profesionales, técnicas y financieras, así como la idoneidad legal para ejecutar el contrato.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y las prohibiciones aplicables del artículo 39; y
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, 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 la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26, las personas físicas o jurídicas que formen 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 fraudulentas²², 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, relativa a la Defensa a la Competencia, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25. Las violaciones a estas disposiciones podrán dar lugar a las consecuencias previstas en la normativa.

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b.
- c. 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.
- d. 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.
- e. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

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

establecidos de manera excesivamente baja y tengan por finalidad expulsar a competidores del mercado o crear barreras de entrada.

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

En este sentido, la institución contratante se compromete, dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia a los fines de detectar comportamientos violatorios de la Ley núm. 47-25, así como 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 de la institución, 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, la **TESORERIA NACIONAL** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, la TESORERIA NACIONAL otorgará un plazo razonable para que implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, la TESORERIA NACIONAL podrá declarar la extinción o rescisión del contrato conforme a la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y el artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital y las demás normas aplicables, todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar los recursos administrativos, reclamaciones, impugnaciones y solicitudes de investigación que correspondan ante la institución contratante y/o la Dirección General de Contrataciones Públicas, conforme a los artículos 204 y 207 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones aplicables 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-snccp/>. Yalmonte@tesoreria.gov.do

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de debida diligencia
- 6) Formulario experiencia como contratista (SNCC.C.049)

