



**RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LA PROCURADURÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA Y SUS DEPENDENCIAS.**

**PROCURADURIA-CCC-PEEX-2025-0001**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
Junio, 2025**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	4
3. Justificación uso de excepción .....	5
4. Especificaciones técnicas del servicio. ....	8
5. Presupuesto base o valor referencial.....	9
6. Lugar de ejecución del servicio .....	9
7. Tiempo de ejecución del servicio.....	9
8. Agregar .....	10
9. Cronograma de actividades.....	10
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	10
10.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	11
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
11. Documentación a presentar .....	12
12. Contenido de la oferta técnica.....	12
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	12
12.1.1 Credenciales: .....	12
12.1.2 Documentación técnica: No subsanable .....	14
12.2 Contenido de la Oferta Económica, Subsancable.....	14
12.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	15
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.....	16
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	17
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	19
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	19
12.3 Criterio de adjudicación.....	20
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” .....	21
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. Subsancación de la garantía de seriedad de la oferta.....	24
7. Confidencialidad de la evaluación .....	24
8. Desempate de ofertas .....	24
9. Adjudicación .....	25
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	25
11. Adjudicaciones posteriores .....	26
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 .....	27

5.	Supervisor o responsable del contrato .....	27
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	27
7.	Suspensión del contrato .....	27
8.	Modificación de los contratos .....	28
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	28
10.	Condiciones de pago y retenciones .....	28
11.	Subcontratación.....	29
12.	Recepción de servicio .....	29
13.	Finalización del contrato.....	29
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	29
15.	Penalidades por retraso .....	30
16.	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.....	32
5.	Marco normativo aplicable .....	33
6.	Interpretaciones.....	33
7.	Idioma .....	34
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	34
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	34
10.	Derecho a participar .....	35
11.	Prácticas prohibidas .....	36
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	36
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	37
14.	Contratación pública responsable .....	37
15.	Firma digital.....	38
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	38
17.	Anexos documentos estandarizados.....	39

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El INACIF es un órgano técnico funcionalmente independiente, adscrito administrativamente a la Procuraduría General de la República, con la misión principal de brindar auxilio científico y técnico a los órganos de investigación y a los tribunales penales y en las condiciones que establezca la correspondiente reglamentación, a otros órganos públicos y privados y a los particulares.

Fue creado mediante Resolución No. 16956, de fecha 20 de diciembre del año 2004, por la Procuraduría General de la República, posteriormente, fue promulgada la Ley No. 454-08 que crea el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de la República Dominicana, cuyas funciones son las siguientes:

- Brindar los informes y dictámenes que soliciten las autoridades judiciales y el Ministerio Público.
- Practicar los análisis e investigaciones científicos y técnicos que sean requeridos por el Ministerio Público, las autoridades judiciales, entes oficiales o privados o particulares, en las condiciones que autorice la reglamentación.
- Definir normas técnicas o científicas que deben cumplir organismos o personas que realicen funciones periciales relacionadas con las ciencias forenses en sentido general y en las demás áreas establecidas.
- Delegar o contratar en algunas personas naturales o jurídicas la realización de algunas actividades periciales y controlar su ejecución.
- Presentar al Magistrado Procurador General de la República los proyectos de resoluciones que sean necesarios expedir para regularizar y estandarizar la prestación de servicios de ciencias forenses.

Para el cumplimiento de estas funciones desde el punto de vista de análisis e investigaciones tecnológicas, el INACIF cuenta con un Departamento de Informática Forense responsable de las mismas y para estos utilizan una serie de herramientas tecnológicas.

Además, el Ministerio Público cuenta con una Dirección de Tecnología de la Información y ésta a su vez cuenta con un Departamento de Seguridad de la Información, responsable entre otras cosas, de mantener todas las informaciones existentes en las bases de datos del Ministerio Público dentro de la triada de seguridad confidencialidad, integridad, disponibilidad, por lo que se hace necesario contar con herramientas de firewall de base de datos que contribuyan a realizar esta función.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para renovación de licencias de software para la Procuraduría General de la República y sus dependencias, 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- **43231500-Software funcional específico de**

la empresa por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 43230000-Software.

Los interesados en participar deberán remitir un correo electrónico a la dirección siguiente: [departamentosdecompras@pgr.gob.do](mailto:departamentosdecompras@pgr.gob.do) expresando su interés en participar en el presente proceso de compra e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

### 3. Justificación uso de excepción

El INACIF es un órgano técnico, funcionalmente independiente y adscrito administrativamente a la Procuraduría General de la República. Su misión principal es ofrecer auxilio científico y técnico a los órganos de investigación y a los tribunales, así como bajo las condiciones que establezca la reglamentación, a otros órganos públicos, privados y a particulares.

Fue creado mediante Resolución No. 16956, de fecha 20 de diciembre del año 2004, por la Procuraduría General de la República, cuyas funciones son las siguientes:

- Brindar los informes y dictámenes que soliciten las autoridades judiciales y el Ministerio Público.
- Practicar los análisis e investigaciones científicos y técnicos que sean requeridos por el Ministerio Público, las autoridades judiciales, entes oficiales o privados o particulares, en las condiciones que autorice la reglamentación.
- Definir normas técnicas o científicas que deben cumplir organismos o personas que realicen funciones periciales relacionadas con las ciencias forenses en sentido general y en las demás áreas establecidas.
- Delegar o contratar en algunas personas naturales o jurídicas la realización de algunas actividades periciales y controlar su ejecución.
- Presentar al Magistrado Procurador General de la República los proyectos de resoluciones que sean necesarios expedir para regularizar y estandarizar la prestación de servicios de ciencias forenses.

INACIF está solicitando la renovación y adquisición de las siguientes herramientas:

Herramienta	Uso
FTK	Permite realizar análisis forense completos en discos duros y sistemas, esenciales para investigar incidentes internos o fraudes digitales en equipos corporativos.
Cellebrite	Clave para extraer y analizar evidencia digital de dispositivos móviles, especialmente en casos de fraude, robo de información o investigaciones disciplinarias.

<b>AXIOM</b>	Ofrece análisis integral y correlación de datos entre múltiples fuentes (PC, móviles, nube, redes sociales), facilitando investigaciones más rápidas y precisas.
<b>UFED Ultimate</b>	Es la solución más completa de Cellebrite para extracción avanzada de datos digitales, ideal para situaciones donde se requiere acceso a dispositivos cifrados o dañados.
<b>Imperva DAM/DRA (Data Base Firewall and Data Risk Analytics).</b>	Es una solución avanzada para la protección y auditoría de bases de datos. Permite monitorear en tiempo real toda la actividad sobre datos sensibles, detectando accesos no autorizados o anómalos. Por su parte, Imperva DRA realiza evaluaciones de riesgo para identificar vulnerabilidades, configuraciones inseguras y datos sensibles expuestos. Juntas, ofrecen una cobertura integral para cumplir con normativas y prevenir filtraciones de información.
<b>Renovación de garantía de servidores Dell R740</b> <b>Renovación de garantía de servidores Dell R750</b>	Son servidores en de alto rendimiento diseñados para entornos empresariales exigentes. El R740 ofrece una plataforma robusta y flexible para virtualización, bases de datos y VDI, mientras que el R750, como su evolución, incorpora procesadores más recientes, mejoras en eficiencia energética y capacidad de expansión. Juntos, brindan una infraestructura confiable y escalable para centros de datos modernos.

Estas son soluciones de investigación digital construidas para proporcionar velocidad, estabilidad y facilidad de uso. Recopilan información de cualquier dispositivo o sistema digital que produzca, transmita o almacene datos.

Estas herramientas son instrumentos esenciales para la detección, análisis y respuesta ante incidentes de seguridad en entornos digitales. En ese sentido, su renovación es necesaria para :

- Garantizar la continuidad operativa de investigaciones forenses digitales.
- Mantener la cadena de custodia de la evidencia con soluciones certificadas y actualizadas.
- Reducir el riesgo legal y reputacional al responder eficazmente ante incidentes internos, fraudes, fugas de información o acceso indebido a activos digitales.
- Asegurar la compatibilidad con nuevos dispositivos y sistemas operativos, algo que solo es posible con licencias activas y actualizaciones constantes.

Se recomienda realizar un proceso de excepción para estas renovaciones por las siguientes razones:

- Son herramientas especializadas y sin sustituto funcional directo que cumpla los mismos estándares de legalidad, integridad y cobertura técnica.
- Su no renovación afectaría procesos sensibles de investigación y cumplimiento, comprometiendo la capacidad de respuesta ante incidentes digitales e investigaciones.
- Están asociadas a roles críticos de INACIF.

- Estas herramientas son utilizadas en el análisis técnico de dispositivos móviles, lo cual resulta esencial para el desarrollo de investigaciones vinculadas a hechos punibles.

#### Levantamiento proveedores autorizados en República Dominicana

Herramienta	Distribuidor autorizado
FTK	INFOSEC LATINOAMERICANA INC
Cellebrite / UFED Ultimate	TACTICAL DR TDR
AXIOM	IQTEK SOLUTIONS, SRL; INTEGRATION & CONSULTING TECHNOLOGYINT ICT, S.R. L
Imperva DAM/DRA (Data Base Firewall and Data Risk Analytics)	INFOSEC LATINOAMERICANA INC
Renovación de garantía de servidores Dell R740 Renovación de garantía de servidores Dell R750 (Categoría Titatium)	Cecomsa, SRL; Ricoh Dominican Republic; Soluciones Globales JM S.A.; HYH Solutions, SRL

En virtud de todo lo antes expuesto, presentar este informe a la máxima autoridad y al Comité de Compras y Contrataciones de la PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA a los fines de ponderar la contratación de los servicios enunciados, a través de un procedimiento de excepción que permita contratar un suplidor a la mayor brevedad posible que cumple con los criterios de capacidad y precio requeridos al tenor de lo dispuesto en los Artículos 46 y 54 del Reglamento No. 416-23:

Artículo 46. Casos de excepción. Serán considerados casos de excepción, y no una violación a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, los procedimientos que se realicen mediante selección competitiva o directa, para dar respuesta a los casos, circunstancias, situaciones y condiciones especiales indicadas en el párrafo del artículo 6 de la referida ley, siempre y cuando se realicen de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, y los manuales, guías, políticas y orientaciones normativas que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los procedimientos de selección por excepción se justifican:

#### 4. Para compras y contrataciones de bienes o servicios que tengan exclusividad.

“ARTÍCULO 54.- Procedimiento de excepción por exclusividad. Se utilizará el procedimiento de excepción por exclusividad para obtener bienes o servicios que por su especialidad solo pueden ser suplidos por un número limitado de proveedores que pueden atender al requerimiento, que en ningún caso podrá ser mayor de cinco (5). Los oferentes que poseen la exclusividad deben demostrarlo mediante una acreditación o certificación, en caso de que la hubiere, que puede ser nacional o internacional, emitida por una persona, institución u organismo público o privado con autoridad para hacerlo.”.

## 5. Especificaciones técnicas del servicio.

Lote 1		
Ítems	Cantidad	Descripción
1	3	<b>Renovación de la licencia FTK Software.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciamiento UFED Dongle kit. ID 3-7465087 (CMS) 1001-03-5600357. 3-7465088 (CMS) 1001-03-5600357</li> <li>Vigencia de 2 años</li> </ul>

Lote 2		
Ítems	Cantidad	Descripción
1	1	<b>Renovación Software Cellebrite premium.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciamiento UFED Dongle Kit ID. 1749686562</li> <li>PA/ Premium</li> <li>Paquete premium ilimitado IOS</li> <li>Paquete premium ilimitado Android</li> <li>Vigencia de 2 años</li> </ul>
2	4	<b>Renovación de licencia del Software UFED 4 PC Ultimate</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciamiento UFED Dongle Kit. ID 1994085212 (inseyets1)</li> <li>433700601 (inseyets 2) 1987603479 (inseyets 3) 69901215 (inseyets 4)</li> <li>Vigencia de 2 años</li> </ul>

Lote 3		
Ítems	Cantidad	Descripción
1	4	<b>Renovación Magnet Axiom Bundle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SMS Software Maintenance and Support</li> <li>Magnet DVR Examiner (análisis DVR/NVR)</li> <li>Licenciamiento UFED Dongle kit. ID B20240531000007. B20240531000171. B20240905000528. B20240905000597.</li> <li>Soporte y mantenimiento</li> <li>Compatible con Android, Mac Os e iOS</li> <li>Vigencia 2 años</li> </ul>

Lote 4		
Ítems	Cantidad	Descripción
1	1	<b>Renovación de licencia Imperva DAM/DRA (Data Base Firewall and Data Risk Analytics).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vigencia 2 años</li> </ul>

Lote 5		
Ítems	Cantidad	Descripción
1	5	<b>Renovación de garantía de servidores Dell R740.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vigencia 3 años con respuesta 24/7 x 4h en sitio, partes y mano de obra.</li> </ul>
2	1	<b>Renovación de garantía de servidores Dell R750.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vigencia 3 años con respuesta 24/7 x 4h en sitio, partes y mano de obra.</li> </ul>

## 6. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **renovación de licencias de software para la Procuraduría General de la República y sus dependencias**, asciende a cincuenta y cuatro millones doscientos dieciocho mil setecientos treinta pesos dominicanos con 64/100 (RD\$54,218,730.64), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la adquisición, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos.

Desglose de presupuesto por lotes		
Núm. De lote	Descripción	Presupuesto
Lote 1	Renovación FTK software Licenciamiento UFED Dongle kit	RD\$2,376,000.00
Lote 2	Renovación Software Cellebrite premium Renovación de licencia del Software UFED 4 PC Ultimate	RD\$ 31,788,342.40
Lote 3	Renovación licencia de software Magnet Axion Bundle SMS Software Maintenance and Support Magnet DVR Examiner (análisis DVR/NVR) Licenciamiento UFED Dongle kit. ID B20240531000007. B20240531000171. B20240905000528. B20240905000597. Soporte y mantenimiento. Compatible con Android, Macos e iOS	RD\$ 9,417,457.28
Lote 4	Renovación de licencia Imperva DAM/DRA (Data Base Firewall and Data Risk Analytics.	RD\$ 9,223,880.96
Lote 5	Renovación de garantía de servidores Dell R740 Renovación de garantía de servidores Dell R750	RD\$ 1,413,050.00

## 7. Lugar de ejecución del servicio

Procuraduría General de la República, Sede Central, Ave. Enrique Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana.

## 8. Tiempo de ejecución del servicio

La entrega de las licencias se llevará a cabo dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones y en el cronograma presentado por el proveedor aprobado por la institución contratante, el cual no podrán exceder de 15 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato.




















El plazo para la ejecución del licenciamiento 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.

## 9. Entregables

Los proveedores deberán entregar los certificados de licencias, según aplique, donde se visualice el tiempo de vigencia de estas, conforme a las fichas técnicas.

## 10. Cronograma de actividades

### Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="27/6/2025 10:00"/>	 *
Presentación de aclaraciones	<input type="text" value="1/7/2025 10:00"/>	 *
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>	 *
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/>	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="3/7/2025 10:00"/>	 *
Presentación de ofertas	<input type="text" value="7/7/2025 16:00"/>	 *
Apertura de Ofertas	<input type="text" value="8/7/2025 10:00"/>	 *
Evaluación de Ofertas	<input type="text" value="16/7/2025 16:00"/>	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	<input type="text" value="21/7/2025 16:00"/>	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	<input type="text" value="23/7/2025 16:00"/>	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="25/7/2025 16:00"/>	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<input type="text" value="29/7/2025 16:00"/>	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="30/7/2025 16:00"/>	 *
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="1/8/2025 16:00"/>	 *
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="4/8/2025 16:00"/>	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text" value="7/8/2025 16:00"/>	 *
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	<input type="text" value="11/8/2025 16:00"/>	 *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	<input type="text" value="13/8/2025 16:00"/>	 *
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> * <input type="text" value="Días"/>	 *

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el 3er nivel,

en la Ave. Enrique Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### **11.1 Ofertas presentadas en formato papel**

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

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

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: PROCURADURIA-CCC-PEEX-2025-0001**

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

### **11.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

## 12. Documentación a presentar

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

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

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

## 13. Contenido de la oferta técnica

### 13.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 13.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), **Subsanable**.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), **Subsanable**.
- 3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias. La certificación que se deposite debe contener el código QR para fines de verificación. **Subsanable**.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias **Subsanable**.
- 5) **Subsanable**.
- 6) 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 **43230000-Software** referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego. **Subsanable**.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción

- correspondiente (vigente). **Subsanable.**
- 8) Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrado en Cámara de Comercio y Producción. En caso de que existan cambios en la composición de los miembros o representantes designados en los Estatutos Sociales registrado en principio, se deben depositar los documentos (asambleas y nómina de presencia) debidamente actualizados y registrados, que validen dicha información. Copia actualizada de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable.**
  - 9) 8)7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Ambos documentos deben ser correspondientes al período actual. **Subsanable.** Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable.**
  - 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. **Subsanable.**
  - 11) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante.
  - 12) Poder de representación que autorice al representante, de ser una persona distinta al representante legal de la sociedad. (si aplica) **Subsanable.**

## **b) Documentación financiera**

- 1) Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, de los años terminados 2023 y 2024 para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato, Los Estados Financiero deberán estar obligatoriamente firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos, siendo causa de NO HABILITACIÓN la no presentación de estos o la falta de certificación. **Subsanable.:**

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Entre 1.5 y 2.0

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

Límite establecido: Mayor 1.5

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.40

- 2) Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito

### **13.1.2 Documentación técnica: No subsanable**

1. Oferta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.
2. Certificación de proveedor único o autorizado por parte del fabricante (la que aplique según el software a ofertar).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuesto, las personas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los consorcios deberán acreditar ante la institución contratante el acuerdo o convenio por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.

Los consorcios deberán designar un representante o gerente único, mediante un poder mancomunado o en el acuerdo consorcial. En caso de que ocurra alguna eventualidad o cambio se deberá notificar a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Cuando se presenten hechos sobrevenidos que afecten la capacidad para ser proveedor de una de sus partes que conforman el consorcio, porque se encuentra incurso en una de las inhabilidades previstas en la Ley, la inhabilidad se extenderá al consorcio.

Como excepción a lo establecido sobre la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado, para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, los consorcios y las personas físicas o jurídicas extranjeras no tendrán que estar inscritos definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, sino que podrán presentar ofertas con un registro provisional.

### **13.2 Contenido de la Oferta Económica, Subsanable.**

#### **a) Precio de la oferta**

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

#### **b) Moneda de la oferta**

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

#### **c) Plazo mantenimiento de oferta**

Los(as) oferentes deberán mantener las ofertas (vigencia) hasta el 08/09/2025.

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

#### **d) Garantía de seriedad de la oferta**

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

- 1) Póliza que deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana, que estén dentro del ranking de las 10 mejores, publicadas por la SIB o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio de la **Procuraduría General de la República**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia a partir de la apertura de las ofertas 08/07/2025, hasta el 08/09/2025.

#### **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.

### **13.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el literal d al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones.

#### 14. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

##### 14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en numeral **13.1.1 A** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) , llenar debidamente e	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
indicar el tiempo de vigencia de la oferta. <b>Subsanable.</b>	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). <b>Subsanable.</b>	
3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias. La certificación que se deposite debe contener el código QR para fines de verificación. <b>Subsanable.</b>	
4) Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social TSS. <b>Subsanable.</b>	
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 43230000-Software referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. <b>Subsanable.</b>	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>Subsanable.</b>	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>Subsanable.</b>	
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. Ambos documentos deben ser correspondientes al período actual. <b>Subsanable.</b>	
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. <b>Subsanable.</b>	
10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. <b>Subsanable.</b>	
11) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante. <b>Subsanable.</b>	
12) Poder de representación (En caso de que aplique). <b>Subsanable.</b>	

#### 14.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 13.1.1 B sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que será evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Ejemplo de algunos índices

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

**Límite establecido: entre 1.50 y 2.0**

Mayor o igual que > 1.50 y 2.0 (*Cumple*)

Menor que < 1.50 (*No cumple*)

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

**Límite establecido: Mayor 1.50**

Mayor o igual que > 1.50 (*Cumple*)

Menor que < 1.50 (*No cumple*)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto

**Límite establecido: Menor 1.40**

Menor o igual que > 1.40 (*Cumple*)

Mayor que < 1.40 (*No cumple*)

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

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: entre 1.50 y 2.0 Mayor o igual que > 1.50 y 2.0 ( <i>Cumple</i> ) Menor que < 1.50 ( <i>No cumple</i> )	Estados Financieros, dos (2) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) [2023-2024], certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 1.50 Mayor o igual que > 1.50 ( <i>Cumple</i> ) Menor que < 1.50 ( <i>No cumple</i> )		
Índice de endeudamiento = pasivo total / patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.40 Menor o igual que > 1.40 ( <i>Cumple</i> ) Mayor que < 1.40 ( <i>No cumple</i> )		

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Cumple / No cumple	Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito	

### 14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 13.1 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Cumple/No Cumple.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.	
Certificación de proveedor único o autorizado por parte del fabricante (la que aplique según el software a ofertar).	

### 14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **menor precio** ofertado.

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.</b>	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas) 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 de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	

### 14.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el **menor precio**

Será adjudicada la oferta económica, **Por lotes**, a aquella (s) oferta (s) que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documentos, se le considere 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 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de exclusividad para la "Adquisición y renovación de licencias de software para la Procuraduría General de la República y sus dependencias", con el número de Referencia **PROCURADURIA-CCC-PEEX-2025-0001** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

**Etapas Únicas.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día 27/06/2025 hasta el día 07/07/2025, como se establecen en el cronograma de actividades.

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto 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 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento

núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o 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

**La Procuraduría General de la República**, 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, **La Procuraduría General de la República**, 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 14 de la Ley Núm. 340-06 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 descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán

ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

#### **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el 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 notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### **8. Desempate de ofertas**

En caso de igualdad en la calificación final, por igualdad de precios, la entidad contratante decidirá la adjudicación, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

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

## 9. Adjudicación

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

Será adjudicada la oferta económica, **Por lotes**, a aquella (s) oferta (s) que cumpla (n) con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documentos, se le considere conveniente a los intereses de la institución.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **La Procuraduría General de la República** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo 2 años contados a partir de la constitución de esta, desde el 04/08/2025 hasta el 04/008/2027 o hasta su fiel cumplimiento o liquidación del contrato. (será exacta al momento de realizar el cronograma).

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación

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

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

### **11. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 del presente pliego de condiciones para suscribir el contrato.

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

## **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

### **1. Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato entre **La Procuraduría General de la República** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

### **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **La Procuraduría General de la República**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción.

### **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 dos **(2) años** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **5. Supervisor o responsable del contrato**

La Procuraduría General de la República designará al momento de emitir el acta de adjudicación un(a) responsable del contrato, que podrá ser el(la) encargado(a) de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación junto a la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones, que realizarán las funciones previstas en numeral 12 del manual general de excepciones, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de las licencias adquiridas mediante este proceso de contratación.

La designación o no del(la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo. El nombramiento del(la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con el acta de adjudicación y será publicado en el SECP-Portal Transaccional.

El (la) responsable y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio, se entreguen los bienes o se ejecute la obra.

#### **6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas que asciende a un 20 % de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son MIPYMES y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días (45) a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

**Nota:** El adjudicatario podrá solicitar mediante comunicación que no sea pagado el 20% de anticipo si así lo requiere.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato.

#### **7. Suspensión del contrato**

La **Procuraduría General de la República** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad o su representante apoderado y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

## **8. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

La **Procuraduría General de la República** 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 **Procuraduría General de la República** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

## **10. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un 20%, del valor del contrato y este pago se hará en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días (45) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

El 80% restante será pagado en un período no mayor de **45 días** contados a partir de la entrega de la factura y previa recepción satisfactoria del área requirente.

## **11. Subcontratación**

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

## **12. Recepción de servicio**

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

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

## **13. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

## **14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste, por más de diez (10) hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Penalidades por retraso**

- A) La PGR aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario en que el PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para la entrega de los bienes requeridos, de conformidad al cronograma que será establecido en el contrato.
- B) La PGR aplicará una penalidad del cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada hora o fracción de hora en que el PROVEEDOR incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a la PGR de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente a la contratación.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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 Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **1. Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
PGR	Procuraduría General de la República

## 2. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10) Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con

el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de excepción por exclusividad para la **Renovación de licencias de software para la Procuraduría General de la República y sus dependencias**, con el número de Referencia: **PROCURADURIA-CCC-PEEX-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los 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 de **Renovación de licencias de software para la Procuraduría General de la República y sus dependencias**, **PROCURADURIA-CCC-PEEX-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **La Procuraduría General de la República** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los 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 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

## **6. Interpretaciones**

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## **7. Idioma**

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

En ese sentido, se aclara para el 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 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución <https://pgr.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

## **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución,

para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

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

## **10. Derecho a participar**

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión

temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

### **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**

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

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

f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, 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 contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la **Procuraduría General de la República** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República

Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Procuraduría General de la República** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Procuraduría General de la República** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el 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 interesados impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

#### **17. Anexos documentos estandarizados**

El 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 peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un 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 Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

