

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA USO DE LA DGA

DGAP-CCC-LPN-2025-0013

Santo Domingo
República Dominicana
Agosto 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1) Antecedentes	5
2) Objeto del procedimiento de selección.....	6
3) Descripción del bien.....	6
3.1 Condiciones de servicio:.....	9
4) Lugar de entrega del (los) bien (es).....	10
5) Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	11
6) Entregables/ cronograma.....	11
7) Cronograma de actividades	11
8) Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..	12
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
9) Documentación a presentar.....	13
10) Contenido de la oferta técnica.....	14
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	14
10.1.1 Credenciales:	14
10.1.2 Documentación técnica.....	15
10.2 Contenido de la Oferta Económica	17
10.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B".....	18
11) Metodología de evaluación	18
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	19
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	22
11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
11.3 Criterio de adjudicación	25
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
1) Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	25
2) Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	26
3) Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	26
4) Debida diligencia	27
5) Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28

de *RP*

WRS
gull
BA

6)	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	29
7)	Confidencialidad de la evaluación	29
8)	Desempate de ofertas.....	30
9)	Adjudicación	30
10)	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	30
11)	Adjudicaciones posteriores	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		31
1)	Plazo para la suscripción del contrato	31
2)	Validez y perfeccionamiento del contrato	31
3)	Gastos legales del contrato:	32
4)	Vigencia del contrato	32
5)	Supervisor o responsable del contrato	32
6)	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	32
7)	Suspensión del contrato	32
8)	Modificación de los contratos	32
9)	Equilibrio económico y financiero del contrato	33
10)	Condiciones de pago y retenciones.....	33
11)	Subcontratación	33
12)	Recepción de los bienes	34
13)	Finalización del contrato.....	34
14)	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	34
15)	Penalidades por retraso	35
16)	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	35
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		35
1)	Siglas y acrónimos.....	35
2)	Definiciones	35
3)	Objetivo y alcance del pliego.....	37
4)	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	37
5)	Marco normativo aplicable.....	38
6)	Interpretaciones	38
7)	Idioma.....	39
8)	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	39
9)	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	40
10)	Derecho a participar.....	40

Handwritten initials: RP

Handwritten notes: PS ND, WR, ML, PA

11)	Prácticas prohibidas.....	41
12)	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 41	
13)	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	42
14)	Contratación pública responsable.....	43
15)	Firma digital	43
16)	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	43
17)	Anexos documentos estandarizados.....	44

W P
SUL
PA

du el

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1) Antecedentes

El sistema operativo Windows 10, lanzado por Microsoft en julio de 2015, ha sido ampliamente adoptado por empresas y usuarios en todo el mundo debido a su estabilidad, seguridad y funcionalidades. A lo largo de los años, Windows 10 ha recibido numerosas actualizaciones que han mejorado su rendimiento y han introducido nuevas características, manteniéndolo relevante en un entorno tecnológico en constante evolución.

Sin embargo, en un esfuerzo por continuar avanzando y ofrecer a los usuarios una plataforma más moderna y segura, Microsoft anunció el lanzamiento de Windows 11 en octubre de 2021. Windows 11 introduce una serie de mejoras significativas en términos de diseño, rendimiento, seguridad y productividad. Entre las principales novedades se encuentran una interfaz de usuario rediseñada, mayor integración con servicios en la nube, y nuevas herramientas para la multitarea y la colaboración en línea.

Con el fin de enfocar sus recursos en la mejora y soporte de Windows 11, Microsoft ha decidido finalizar el soporte extendido para Windows 10 el 14 de octubre de 2025. A partir de esta fecha, Windows 10 ya no recibirá actualizaciones de seguridad ni soporte técnico por parte de Microsoft. Esta decisión subraya la importancia de migrar a Windows 11 para garantizar que los equipos continúen siendo seguros, compatibles y eficientes.

El cambio de Windows 10 a Windows 11 no solo representa una actualización tecnológica, sino también una oportunidad para que las organizaciones modernicen su infraestructura y adopten nuevas herramientas que potencien la productividad y la colaboración. Esta transición, aunque desafiante, es esencial para mantener la competitividad y seguridad en un mundo digital en constante cambio.

En la Dirección General de Aduanas existen más de 850 computadoras cuyas características técnicas no cumplen para ser actualizadas a Windows 11 las cuales representarán un riesgo de seguridad informática para la institución a partir del 14 de octubre del 2025.

Handwritten initials: dk, cp

Handwritten notes: ND, 76, WR, gcl, 84

2) Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "Adquisición de Equipos informáticos para uso de la DGA" 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- (ver cuadros debajo), - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial -familia (ver cuadros debajo).

Rubro - Clase	Actividad Comercial - Familia
43211500-Computadores	43210000-Equipo informático y accesorios
43211500-Computadores	43210000-Equipo informático y accesorios
43211500-Computadores	43210000-Equipo informático y accesorios
43211500-Computadores	43210000-Equipo informático y accesorios
43211500-Computadores	43210000-Equipo informático y accesorios

3) Descripción del bien

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

EQUIPOS INFORMATICOS PARA USO DE LA DGA

Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada en unidades
1	Computadora de escritorio (Desktop) tipo I	745
2	Computadora de escritorio (Desktop) tipo II	20
3	Laptops tipo I	100
4	Laptops tipo II	30
5	Laptops tipo III	20

Especificaciones Técnicas:

Los requisitos técnicos requeridos de estas computadoras son:

Handwritten marks: a signature and the letters 'fcp'.

Handwritten notes on the right margin: 'MD', 'P3', 'WR', 'M.L', '6A'.

Ítem	Cantidad	Descripción
1	745	Computadoras de escritorio (Desktop) Tipo I

Monitor:

- **Tamaño:** 24 pulgadas
- **Puertos:** HDMI 2.0 y DP 1.4
- **Resolución:** Full HD (1080p) 1920 x 1080 at 60 Hz
- **Base:** ajustable en altura, rotación e inclinación.
- **Incluir Cables:** DisplayPort y HDMI de 6 pies.

CPU:

- **Procesador:** Core™ i5-14500 vPro® (24 MB de caché, 14 núcleos, 20 subprocesos, hasta 5,0 GHz Turbo)
- **Memoria RAM:** (1x16GB) RAM DDR5 5600T/s
- **Disco Duro:** 512GB, M.2, SSD.
- **Tarjeta Gráfica:** Integrada.
- **Puertos de Videos:** 1 DisplayPort 1.4a y 1 HDMI 2.0.
- **Puertos:** 1 x RJ-45, 2 x USB 2.0, 2 x USB 3.0, Universal Audio Jack,
- **Bocinas:** Integradas
- **Tamaño:** Small For Factory (mediano)

Periféricos:

- Teclado numérico, Idioma español, conexión alámbrica.
- Mouse alámbrico

Ítem	Cantidad	Descripción
2	20	Computadoras de escritorio (Desktop) Tipo II

Monitor:

- **Tamaño:** 24 pulgadas
- **Puertos:** HDMI 2.0 y DP 1.4
- **Base:** Ajustable en altura, rotación e inclinación.
- **Resolución:** Full HD (1080p) 1920 x 1080 at 60 Hz
- **Incluir Cables:** DisplayPort y HDMI de 6 pies.

CPU:

- **Procesador:** Core™ Ultra 7 (20 núcleos hasta 5,3 GHz, 65 W)
- **Memoria RAM:** 32GB RAM (1x32), DDR5 5600T/s ECC
- **Disco Duro:** 512GB, M.2, SSD.

Handwritten signature/initials

Handwritten notes: NA, B, WTR, DUL, 6A

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes para la "Adquisición de Equipos Informáticos para uso de la DGA"

- **Tarjeta Gráfica:** GDDR6 de 8GB x2 DisplayPort 1.4a
- **Puertos:** 1 x RJ-45, 2 x USB 2.0, 2 x USB 3.0, Universal Audio Jack,
- **Bocinas:** Integradas
- **Tamaño:** Small For Factory (mediano) o Tower (grande)

Periféricos:

- Teclado numérico, Idioma español, conexión alámbrica.
- Mouse alámbrico

Ítem	Cantidad	Descripción
3	100	Computadoras portátiles (Laptop) Tipo I

- **Procesador:** Core™ i7-13850HX vPro® (20 núcleos hasta 5,3 GHz, 55 W)
- **Pantalla:** 17" FHD 1920 x 1200 WVA, 60 Hz, antibrillo, sin función táctil.
- **Memoria RAM:** 16GB RAM (1x16), DDR5 5200T/s
- **Disco Duro:** 512GB, M.2, SSD.
- **Teclado:** Retroiluminado con teclado numérico, español castellano.
- **Batería:** 83 Wh, 6 celdas, iones de litio-polímero ciclo de vida prolongado.
- **Alimentación:** 180W
- **Energy Star:** Certificado
- **Lector:** Huellas Digitales con certificado FIPS y lector de tarjetas inteligentes con contacto con lector NFC.
- **Wi-Fi:** 6E AX211 2x2 802.11ax 160MHz + Bluetooth 5.2
- **Audio y Bocinas:** Altavoces estéreo aislados. Micrófonos con cancelación de ruido
- **Camera:** Integrada.
- **Puertos:** Audio universal, 1xRJ45 1Gps, 1xHDMI 2.1, 2xThunderbolt 4/USB 4.
- **Docking Station:** 2 x USB 2.0 - 4 pin USB Type A, 3 x SuperSpeed USB 3.0, 1x HDMI, 1 x DisplayPort, 1 x network - RJ-45.
- **Incluir:** Bulto ejecutivo (Tipo mochila)

Ítem	Cantidad	Descripción
4	30	Computadoras portátiles (Laptop) Tipo II

- **Procesador:** Core™ i9-13850HX vPro® (36 MB de caché, 24 núcleos, 32 subprocesos, hasta 5,5 GHz, 55 W)
- **Pantalla:** 16" FHD 1920x1200 WVA, 60 Hz, anti-brillo, sin función táctil.
- **Memoria RAM:** 32GB RAM (1x32), DDR5 5600T/s
- **Disco Duro:** 512GB SSD M.2.
- **Tarjeta Gráfica:** GDDR6 de 8GB.
- **Teclado:** Retroiluminado con teclado numérico, español castellano.
- **Batería:** 83 Wh, 6 celdas, iones de litio-polímero ciclo de vida prolongado.
- **Alimentación:** 180W
- **Energy Star:** Certificado
- **Lector:** Huellas Digitales con certificado FIPS y lector de tarjetas inteligentes con

Handwritten signature and initials

Handwritten notes: ND, PG, WR, G.L., GA

- contacto con lector NFC.
- **Wi-Fi:** 6E AX211 2x2 802.11ax 160MHz + Bluetooth 5.2
- **Audio y Bocinas:** Altavoces estéreo aislados. Micrófonos con cancelación de ruido
- **Camera:** Integrada.
- **Puertos:** Audio universal, 1xRJ45 1Gps, 1xHDMI 2.1, 2xThunderbolt 4/USB 4.
- **Docking Station:** 2 x USB 2.0 - 4 pin USB Type A, 3 x SuperSpeed USB 3.0, 1x HDMI, 1 x DisplayPort, 1 x network - RJ-45.
- **Incluir:** Bulto ejecutivo (Tipo mochila)

Ítem	Cantidad	Descripción
5	20	Computadoras portátiles (Laptop) Tipo III

- **Procesador:** Core Ultra 5 134U (12 núcleos hasta 4.4 GHz Turbo)
- **Pantalla:** 13"
- **Memoria RAM:** 16GB RAM
- **Disco Duro:** 512GB SSD.
- **Teclado:** Desmontable, idioma español.
- **Batería:** 46.5 Wh, 3 celdas ciclo de vida prolongado.
- **Alimentación:** 60W Type-C Adapter
- **Lector:** Huellas Digitales con certificado FIPS y lector de tarjetas inteligentes.
- **Wi-Fi:** 6E AX211 2x2 802.11ax 160MHz + Bluetooth
- **Audio y Bocinas:** Altavoces estéreo aislados. micrófonos con cancelación de ruido
- **Docking Station:** 2 x USB 2.0 - 4 pin USB Type A, 3 x SuperSpeed USB 3.0, 1x HDMI, 1 x DisplayPort, 1 x network - RJ-45.
- **Incluir:** Bulto ejecutivo tipo mochila.

3.1 Condiciones de servicio:

- El oferente debe presentar con su oferta técnica una lista descriptiva de los artículos cotizados, con cantidad, marca y modelo, para los ítems 3 - 4 - 5 el docking station debe ser de la misma marca del equipo ofertado.
- El oferente debe entregar en su propuesta técnica el Datasheet correspondiente al equipo específico que está ofertando (aplica para todos los ítems).
- El oferente debe contemplar en su propuesta que el equipo ofertado no esté en End of Life ni End of Support por los próximos 3 años.
- El oferente que resulte adjudicado deberá entregar los equipos con una imagen cargada la cual le será proporcionada por la Dirección General de aduanas (aplica para todos los ítems).
- El oferente debe contemplar en su propuesta que, en caso de falla de alguno de los equipos, deberá realizar el diagnóstico o reemplazo de piezas en las instalaciones de

Handwritten signature and initials.

Handwritten notes: MD, 75, WTC, M.L., GA

la Dirección General de Aduanas, las reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.

- El oferente debe contemplar en su propuesta un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) donde indique:
 - ✓ El proveedor debe responder al reporte del problema, en un tiempo no mayor de 24 horas.
 - ✓ El proveedor debe otorgar la alternativa de reemplazo del equipo y/o accesorios por uno similar, en un tiempo no mayor a 48 horas luego del análisis del problema.
 - ✓ El oferente debe presentar la matriz de escalamiento con sus respectivos tiempos y responsables por cada nivel, el cual debe incluir a la autoridad de mayor jerarquía en la empresa.
- El oferente debe presentar cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana donde hayan suplido los equipos solicitados (pc's o laptops) con un volumen similar al requerido en este documento. Se confirmarán dichas referencias.
- El oferente debe contemplar en su propuesta que la entrega de los equipos se hará de forma parcial a requerimiento de la Dirección General de Aduanas.
- El oferente debe incluir en su propuesta que realizara el cambio de la garantía a nombre de la Dirección General de Aduanas (aplica para todos los ítems)
- El oferente debe entregar carta de garantía de los equipos ofertados por **mínimo 3 años** a partir de la recepción conforme por el área técnica de la institución. La misma debe ser contemplada para piezas y servicios, aplica para todos los ítems.
- Al momento de entregar los equipos, estos deben estar completos, en la caja de fábrica con sus respectivos seriales, modelo y número de parte (es decir con todos sus periféricos). (aplica para todos los ítems).
- Los proponentes podrán presentar sus ofertas por aquellos ITEMS que se encuentren interesados, debiendo presentar sus propuestas por la cantidad total solicitada en cada ítem ofertado, no se aceptan ofertas con cantidades parciales, es decir, será tomado en cuenta el total de cantidades solicitadas por ítem, será descartada aquellas propuestas que no cumplan con este requerimiento.

4) Lugar de entrega del (los) bien (es)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es: en el almacén de aprovisionamiento, ubicado en el edificio Sede de la DGA. avenida Abraham Lincoln No.1101, casi esquina John F. Kennedy, Ensanche Serrallés, Edificio Miguel Cocco, Santo Domingo.

ND

PS

WR

PHL

BA

5) Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

La convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro de los bienes de forma parcial a solicitud de la Dirección General de Aduanas, donde la primera será realizada dentro de los 45 días contados a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República.

6) Entregables/ cronograma

La entrega de los equipos se hará de forma parcial a requerimiento de la Dirección General de Aduanas.

Nota: La primera (1era.) entrega se realizará en un tiempo máximo de 45 días calendario luego de la certificación del contrato por parte de la Contraloría.

7) Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria	7 y 8 de agosto 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 1/9/2025 a las 2:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 11/9/2025 a las 11:45 a.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 23/9/2025 a las 9:30 a.m., en el departamento de Compras, edificio Sede DGA
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	23/9/2025 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, edificio Sede DGA
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	1/10/2025
7. Período de subsanación para el (la) oferente de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	06/10/2025 a las 4:30 p.m.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones y de respuesta a las aclaraciones	13/10/2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	14/10/2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	15/10/2025 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, edificio Sede DGA

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	20/10/2025
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	21/10/2025
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	23/10/2025
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	24/10/2025
15. Adjudicación	14/11/2025
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	17/11/2025
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación (24/11/2025)
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación (15/12/2025)
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	Inmediatamente suscrito por las partes (15/12/2025)

8) 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 la **avenida Abraham Lincoln No.1101, ensanche Serrallés** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

8.1 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 dos (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DGAP-CCC-LPN-2025-0013

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

9) 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.

Handwritten initials: PLP

Handwritten notes: NA, PR, WR, GML, PA

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.

10) Contenido de la oferta técnica

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

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 43210000-Equipo Informático y accesorios
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución.
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución.
- 6) Certificación MIPYMES (si aplica)
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta asamblea realizada en caso de cambios estatutarios debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) 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.

- 12) Copia de identificación del representante legal de la empresa (cédula nueva/pasaporte)
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 14) Formulario de la debida diligencia.
- 15) Declaración Jurada (simple) del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (no requiere firma de notario público).

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), años 2024- 2023.
- 2) Estado(s) Financiero(s) comparativos (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo) de dos (2) periodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024-2023, certificado(s) y sellados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: Índice de solvencia, Índice de liquidez corriente, Índice de endeudamiento y Capital de trabajo neto.

10.1.2 Documentación técnica.

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (No subsanable)
- 2) Presentar Acuerdo de Nivel de Servicio con sus respectivos tiempos de escalamiento y los responsables en cada nivel, incluyendo a la máxima autoridad de la empresa. (No subsanable)
- 3) Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde confirma la aceptación del tiempo de entrega requerido por la institución, acorde con lo establecido en el numeral 5 y 6 Sección I del pliego (No subsanable)

Credenciales de la oferta técnica (Subsanable):

- 4) Carta compromiso de la fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas de que los equipos ofertados son nuevos y que no estarán en período de End of Life o End of Support por los próximos 3 años (aplica para todos los ítems). (Aplica para todos los ítems).
- 5) Carta de la fabricante dirigida a la Dirección General de Adunas, en la cual se verifique el tiempo y alcance de la garantía para los bienes ofertados. La misma debe hacer referencia al presente proceso y contar con una vigencia no mayor a 30 días contados a partir de la presentación de la oferta (Aplica para todos los ítems).

[Handwritten signature]

MA
TS
WR
ML
GA

- 6) Certificación emitida por el fabricante que acredite que la marca propuesta cuenta con un Centro de Servicios dentro de la Republica Dominicana. (Aplica para todos los ítems).
- 7) Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas, donde el oferente se compromete a cambiar el nombre de a quién va dirigida la garantía. (Aplica para todos los ítems).
- 8) Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde acepta el cambio de equipos o partes y accesorios en condición de nuevos en caso de fallas recurrentes y/o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. En un periodo no mayor de 24 horas a partir de incidente notificado. (aplica para todos los ítems).
- 9) Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde indique que, en caso de falla de alguno de los equipos, deberá realizar el diagnostico o reemplazo de piezas en las instalaciones de la Dirección General de Aduanas, las reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo. (Aplica para todos los ítems).
- 10) Cartas de los fabricantes dirigida a la Dirección General de Aduanas que demuestre que es partner autorizado para comercializar estos productos en la Republica Dominicana o revendedor (aplica para todos los ítems).
- 11) Cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido los productos solicitados en este documento con cantidades similares a las requeridas (para el ítem 1 mínimo 200 en una sola entrega), dicha carta deberá indicar la cantidad que proporciono. (Aplica para todos los ítems).
- 12) Carta de aceptación de condiciones de pago, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10, sección III. (Aplica para todos los ítems).
- 13) Carta firmada y sellada donde se comprometa a mantener el precio ofertado sin variación alguna durante todo el tiempo de ejecución del contrato. (Aplica para todos los ítems).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Notas:

- Toda la documentación solicitada es de Carácter Obligatorio y debe ser presentada a través de documentos firmados y sellados por la empresa/ofertante con todos los soportes de lugar.
- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A", separado por bloque (Legal, Financiera, Técnica); los mismos deben estar

[Handwritten marks]

[Handwritten marks: NA, 76, W12, del. L, 64]

preferiblemente encuadernados, en un formato de fácil extracción y reencuadernación, con un índice y pestañas separadoras.

- Sera descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.
- Registro de Proveedor del Estado (RPE) provisional del consorcio, conforme a lo establecido en el artículo 28 del Decreto No.416-23 y las Resoluciones PNP-05-2019 y PNP-04-2022.

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar **vigentes hasta el 15/12/2025**.

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 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 **Dirección General de Aduanas** 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) **Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana 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 **Dirección General de Aduanas;**
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
 - 5) Con una vigencia **hasta el 15/12/2025.**
- 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.

10.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas.

Nota: Las ofertas se pueden presentar tanto en el formulario de la oferta económica SNCC.F.033 o en una cotización, que tenga la misma información de este formulario

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 10.2 letra d** de "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. **subsancable, conforme a lo establecido en el numeral 6 Sección II.**

11) 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **I numeral 10.1.1 sobre "a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 43210000- Equipo informático y accesorios , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, será confirmado en línea por la institución.	
4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será confirmado en línea por la institución.	
5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será confirmado en línea por la institución.	
6) Certificación MIPYMES (si aplica)	

Handwritten marks: a signature and the letters 'AP'.

Handwritten notes on the right margin: 'WR', 'M.L', 'BA', and '17'.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8) Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.	
9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la asamblea realizada en caso de modificación estatutaria debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11) 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.	
12) Copia de identificación del representante legal de la empresa (cédula nueva/pasaporte)	
13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
14) Formulario de la debida diligencia.	
15) Declaración Jurada (simple) del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (no requiere firma de notario público).	

De acuerdo con el párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación.

11.1.2 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 la **sección I numeral 10.1.1** sobre b) "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Handwritten initials: J, PL

Handwritten notes on the right margin: ND, Des, WR, M.L., BA

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes para la "Adquisición de Equipos Informáticos para uso de la DGA"

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Validar que los oferentes estén en cumplimiento con la notificación de sus operaciones financieras y económicas ante el ente tributario regulador.	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2 (2024-2023))	
Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: igual o mayor a 1.00 Límite establecido: igual o mayor a 1.00 Mayor o igual que > 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)	Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), de dos (2) períodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024- 2023, certificado(s) y sellados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$ Límite establecido: igual o mayor a 1.00 Mayor o igual que > 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)	Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), de dos (2) períodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024 - 2023, certificado(s) y sellados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$ Límite establecido: Resultado Positivo Resultado positivo (Cumple) Resultado negativo (No cumple)	Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), de dos (2) períodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024 - 2023, certificado(s) y sellados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de endeudamiento = $\text{pasivo total} / \text{patrimonio neto}$ Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple) Mayor que > 1.50 (No cumple)	Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), de dos (2) períodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2024 - 2023, certificado(s) y sellados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

De acuerdo con el párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación.

Handwritten initials: "ok" and "el"

Handwritten notes on the right margin: "ND", "PS", "WIZ", "M.L", "BA"

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la **Sección I numeral 10.1.2 "documentación técnica"** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (No subsanable)	Oferta Técnica	
2. Acuerdo de Nivel de Servicio (No subsanable)	Presentar Acuerdo de Nivel de Servicio con sus respectivos tiempos de escalamiento y los responsables en cada nivel, incluyendo a la máxima autoridad de la empresa.	
3. Tiempo de entrega requerido (No subsanable)	Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde confirma la aceptación del tiempo de entrega requerido por la institución, acorde con lo establecido en el numeral 5 y 6 Sección I del pliego.	
Credenciales Oferta Técnica: (Subsanable)		
4. Compromiso que indica que los equipos son nuevos y que no estarán en período de End of Life o End of Support.	Carta compromiso de la fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas de que los equipos ofertados son nuevos y que no estarán en período de End of Life o End of Support por los próximos 3 años (aplica para todos los ítems) .	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten notes and initials in blue ink: WZ, G.L., B.A., and other marks.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes para la "Adquisición de Equipos Informáticos para uso de la DGA"

<p>5. Tiempo y alcance de la garantía para los bienes ofertados</p>	<p>Carta del fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas, en la cual se verifique el tiempo y alcance de la garantía para los bienes ofertados. La misma debe hacer referencia al presente proceso y contar con una vigencia no mayor a 30 días contados a partir de la presentación de la oferta (Aplica para todos los ítems).</p>	
<p>6. La marca debe contar con un Centro de Servicios dentro de la Republica Dominicana.</p>	<p>Certificación emitida por el fabricante que acredite que la marca propuesta cuenta con un Centro de Servicios dentro de la Republica Dominicana. (aplica para todos los ítems)</p>	
<p>7. Compromiso del proveedor para realizar el diagnostico o reemplazo de piezas, en caso de falla de alguno de los equipos, Dichas reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.</p>	<p>Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas, donde el oferente se compromete a cambiar el nombre de a quién va dirigida la garantía (aplica para todos los ítems)</p>	
<p>8. Aceptación de cambio de equipos o partes y accesorios en condición de nuevos en caso de fallas recurrentes y/o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. En un periodo no mayor de 24 horas a partir de incidente notificado. (aplica para todos los ítems).</p>	<p>Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde acepta el cambio de equipos o partes y accesorios en condición de nuevos en caso de fallas recurrentes y/o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. En un periodo no mayor de 24 horas a partir de incidente notificado. (aplica para todos los ítems). (aplica para todos los ítems)</p>	
<p>9. Compromiso del proveedor para realizar el diagnostico o reemplazo de piezas, en caso de falla de alguno de los equipos, Dichas reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.</p>	<p>Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde indique que, en caso de falla de alguno de los equipos, deberá realizar el diagnostico o reemplazo de piezas en las instalaciones de la Dirección General de Aduanas, las reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo. (aplica para todos los ítems)</p>	

Handwritten initials/signature

Handwritten notes: NS, P, W, JML, BA

10. El oferente debe ser partner autorizado para comercializar estos productos en la Republica Dominicana o revendedor (aplica para todos los items).	Cartas de los fabricantes dirigida a la Dirección General de Aduanas que demuestre que es partner autorizado para comercializar estos productos en la Republica Dominicana o revendedor (aplica para todos los items). (aplica para todos los ítems)	
11. Referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido los productos solicitados en este documento con cantidades similares a las requeridas.	Cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido los productos solicitados en este documento con cantidades similares a las requeridas (para el ítem 1 mínimo 200 en una sola entrega) , dicha carta deberá indicar la cantidad que proporciono aplica para todos los ítems.	
12. Aceptación de Condiciones de pago.	Carta de aceptación de condiciones de pago, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10, sección III. (aplica para todos los ítems)	
13. Mantenimiento del precio ofertado durante el tiempo de ejecución del contrato.	Carta firmada y sellada donde se comprometa a mantener el precio ofertado sin variación alguna durante todo el tiempo de ejecución del contrato. (aplica para todos los ítems)	

De acuerdo con el párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación.

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten marks

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser de hasta el 15/12/2025		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio (importe total por Lote) de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

11.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación se realizará a favor del o los oferentes/proponentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y presente el menor precio en su oferta económica por cada ITEM.

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 licitación pública nacional para la “Adquisición de equipos informáticos para uso de la DGA “con el número de Referencia DGAP-CCC-LPN-2025-0013, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **23/9/2025 a las 9:30 a.m.**, conforme a lo establecido en el cronograma de actividades.

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un 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 y a través del portal institucional www.aduanas.gob.do.

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 la Sección I el numeral 12.1 Metodología de evaluación del pliego.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, 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 este pliego o si existen desviaciones,

reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán 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 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 conforme al documento estándar* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4) Debida diligencia

La Dirección General de Aduanas, 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 Dirección General de Aduanas], 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 descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Handwritten signature

Handwritten notes: ND, TB, WR, M.L, 84

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 Sección I del pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 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.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6) Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7) Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

ND
PG
WR
M.L
FA

8) Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá según lo establecido en el artículo 131 del Reglamento 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Para este proceso el criterio de desempate es aquel oferente que:

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

Si ninguna de las ofertas cumple con este criterio, 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.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, 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 **Dirección General de Aduanas** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de 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 un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11) Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) 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 Sección II del pliego** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1) Plazo para la suscripción del contrato

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

Am
el

MA
PA
WR
M.L
GA

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 el adjudicatario, tomando en consideración el tarifario dispuesto en la Ley 140-15.

4) Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

5) Supervisor o responsable del contrato

La **Dirección General de Aduanas** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Subdirección de Tecnología y Comunicaciones.

6) Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el **numeral 10 Sección III de este pliego de condiciones**, que asciende al **20 % de anticipo descrito en el este pliego**, y se hará en un plazo **no mayor de treinta (30) días hábiles** a partir de la firma del Contrato y certificación del contrato en la Contraloría General de la República, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana** que cubra la totalidad del Anticipo.

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

7) Suspensión del contrato

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

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

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Dirección General de Aduanas** 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 el pago de la siguiente manera: **un avance** pago correspondiente al **20%**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles días a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del anticipo.

El ochenta por ciento restantes (80%) mediante pagos parciales crédito a 30 días contra presentación de facturas, verificadas y aprobadas por la entidad contratante con posterioridad a las entregas parciales de los bienes.

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 el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada


fel

MS
PB
WIZ
M.L
BA

uno de ellos, 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 los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de diez (10) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **15 días hábiles**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes 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

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, la Dirección General de Aduanas aplicará las penalidades establecidas en el artículo 230 del Decreto No. 416-23.

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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1) Siglas y acrónimos

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

2) Definiciones

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

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the letters 'ND', 'WR', 'M.L', and 'GA'.

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de 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.
- 6) **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.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de 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.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

NA
WR
ML
BA

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

13) **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.

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

3) Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de **licitación pública nacional para la "Adquisición de equipos informáticos para uso de la DGA"** convocado por la **Dirección General de Aduanas** con el número de **Referencia: DGAP-CCC-LPN-2025-0013**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4) Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de la "**Adquisición de equipos informáticos para uso de la DGA**" con el número de **Referencia: DGAP-CCC-LPN-2025-0013**, 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 Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 **Dirección General de Aduanas** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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

5) Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 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, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) 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, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7) Idioma

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

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

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

8) Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

ND
B
WTC
gul.L
8A

9) Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10) Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado 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, 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 10 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, 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 dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las consultas pueden ser enviadas a través de los siguientes correos: ak.nunez@aduanas.gob.do; compras@aduanas.gob.do.

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

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

14) Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Dirección General de Aduanas** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Dirección General de Aduanas** 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(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Handwritten initials: SK, RL

Handwritten notes: WR, gull, 64, ND, Per

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

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

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

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

17) Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información del oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Contrato de Suministro de Bienes
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario debida diligencia.
- 7) Declaración Jurada