



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE HARDWARE PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y
EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS
APORDOM-CCC-LPN-2025-0008**

**Santo Domingo
República Dominicana
11 agosto 2025**



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	14
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	14
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	14
7. Entregables/ cronograma	14
8. Cronograma de actividades.....	14
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	17
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	17
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	18
10. Documentación a presentar	18
11. Contenido de la oferta técnica.....	19
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	19
11.1.1 Credenciales:.....	19
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	21
11.1.3 Presentación de las muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	22
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	23
12. Metodología de evaluación.....	24
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	24
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	25
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	26
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	27
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	28
12.3 Criterio de adjudicación.....	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	29



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	29
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	30
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	30
4.	Evaluación de muestras	¡Error! Marcador no definido.
5.	Debida diligencia	31
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	33
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	34
8.	Confidencialidad de la evaluación	34
9.	Desempate de ofertas	¡Error! Marcador no definido.
10.	Adjudicación.....	34
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	36
12.	Adjudicaciones posteriores.....	36
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		37
1.	Plazo para la suscripción del contrato	37
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	37
3.	Gastos legales del contrato:	37
4.	Vigencia del contrato.....	37
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	38
6.	Entregas a requerimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	38
8.	Suspensión del contrato	38
9.	Modificación de los contratos.....	38
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	39
11.	Condiciones de pago y retenciones	39
12.	Subcontratación.....	39
13.	Recepción de los bienes.....	40
14.	Finalización del contrato.....	40
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	41
16.	Penalidades por retraso.....	41



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	42
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		42
1.	Siglas y acrónimos.....	42
2.	Definiciones	42
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	44
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	44
5.	Marco normativo aplicable	45
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones.....	46
8.	Idioma.....	46
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	47
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	47
11.	Derecho a participar	48
12.	Prácticas prohibidas.....	48
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia... ..	49
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	50
15.	Contratación pública responsable	51
16.	Firma digital.....	51
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	52
18.	Comité de seguimiento	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados.....	¡Error! Marcador no definido.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la **Adquisición de Hardware para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos.**

Para cumplir con esta meta, Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la **Adquisición de Hardware para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos**, por un monto presupuestado de **Siete millones trescientos catorce mil quinientos setenta pesos dominicanos con 00/100 (RD\$7,314,570.00**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de Hardware para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos** 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- **26121500-Alambre eléctrico** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **43210000-Equipo informático y accesorios.**

3. Descripción del bien

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

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
1	Memorias usb 3.1 64 gb	unidad	50
2	Cajas de cable cat 6	unidad	10
3	Conectores rj 45 cat 6	unidad	200



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
4	Jack rj45 cat 6	unidad	400
5	Disco duros externo 4tb USB 3.1 / Tipo C Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante	unidad	10
6	Memorias usb 3.1 128 gb	unidad	15
7	Punto de acceso Mesh Profesional, UAP-AC-M Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante	unidad	10
8	Disco Duro NAS de 12 TB: IronWolf Pro HDD Disco duro interno NAS de 12 TB, CMR de 3.5 pulgadas, SATA 6Gb/s 7200 RPM, caché de 256 MB para almacenamiento conectado a red RAID, servicios de rescate, FFP (ST12000NTZ01). Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante	unidad	10
9	Disco Duros NVME 2TB, SSD 990 pro PCIe 4.0 M.2 de 2 TB con disipador de calor. Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante	unidad	10
10	Disco Duros NVME 1TB, SSD 990 pro PCIe 4.0 M.2 de 1 TB con disipador de calor. Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante	unidad	40
11	Discos Duros SSD 512 GB, 870 EVO. Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante	unidad	100
12	Pach Core cat 6 para datacenter de 1 pie	unidad	600
13	pach core 3 pie cat 6 ultra fino azul	unidad	200
14	pach core 10 pie cat 6 ulrafino	unidad	400
15	Fuentes para teléfono IP GRP2602P	unidad	100
16	Teléfonos IP: GRP2615 SPECS Display: 4.3 inch Color LCD (480x272)	unidad	100



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
	<p>Lines: 10 Lines SIP Accounts: 5 SIP Accounts Audio conferencia: audio conferencia de 3 vías Interfaces de red: Puertos Gigabit Ethernet de 10/100/1000 Mbps con detección automática y conmutación dual con PoE integrado Wi-Fi: Sí, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac de doble banda integrado (2,4 GHz y 5 GHz) Gestión de dispositivos: Sí, GDMS Placas frontales personalizadas: Sí Módulo de extensión: Sí, GBX20, conecte hasta 4 módulos GBX20 para un total de 160 contactos/extensiones.</p> <p>Nota: Debe contener su fuente Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>		
17	<p>Mouse USB Optico MS116-BK Conectividad: USB Resolución: Mínimo 1000 DPI (para precisión en tareas técnicas o de diseño) Compatibilidad: Windows, Linux y MacOS Diseño: Ergonómico, ambidiestro o con diseño para diestros (según necesidad del usuario)</p>	unidad	250
18	<p>Teclado USB, KB216 Idioma: Español (Latinoamérica) Diseño: Ergonómico, resistente a salpicaduras Compatibilidad: Windows, Linux y MacOS</p>	unidad	250
19	Cable HDMI, 6 pies	unidad	50
20	Cable VGA, 6 pies	unidad	50
21	Covertidos HDMI a VGA	unidad	50
22	Covertidos VGAA a HDMI	unidad	50
23	Display port a HDMI	unidad	50
24	Display HDMI a port	unidad	50



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
25	<p>Manejadora de 4 puertas. InBio 460 Pro con su panel incluido</p> <p>Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>	unidad	5
26	Caja de cable 22/6 1000 pies	unidad	5
27	Power Supply optiplex 3080 y 5090. 80 plus bronze	unidad	100
28	<p>Kit de Red</p> <p>Crimpadora RJ45/RJ11/RJ12 - Para ensamblar conectores en cables de red.</p> <p>Tester de red (probador de cables) - Para verificar continuidad y conectividad en cables Ethernet.</p> <p>Pelacables o peladora - Para remover con precisión el recubrimiento de los cables UTP sin dañarlos.</p> <p>Tijeras de electricista / cortacables - Para cortar cables de red con precisión.</p> <p>Destornilladores (plano y de estrella) - Para la instalación de jacks, patch panels y racks.</p> <p>Punzón o herramienta de impacto - Para insertar cables en bloques de conexión o jacks tipo 110.</p> <p>Multímetro digital - Para verificar voltajes y continuidad, si el entorno lo requiere.</p> <p>Pinzas pequeñas o de precisión - Para manipular cables finos o trabajar en espacios reducidos.</p> <p>Bolsa o maletín resistente - Para transportar y proteger las herramientas.</p> <p>Manual rápido de conexiones T568A/B - Para estandarizar las conexiones.</p> <p>Detector de tono o generador de tono y sonda (para identificar cables en grandes instalaciones).</p>	unidad	3



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
	Herramienta de compresión para conectores coaxiales, si se manejan también redes mixtas.		
29	<p>Estación de Soldadura Tipo: Estación de soldadura digital o analógica con control de temperatura Rango de temperatura: 200°C - 480°C (ajustable) Potencia: Entre 60W y 75W (recomendado para precisión y rapidez) Punta de soldador intercambiable: Tipo fina para trabajos de precisión Pantalla: LED o LCD (en estaciones digitales) para visualizar temperatura Función de calibración de temperatura: Para garantizar estabilidad térmica Accesorios incluidos: Soporte para soldador, esponja limpiadora, alambre de estaño, pinzas antiestáticas Seguridad: Sistema antiestático (ESD Safe) para proteger los componentes delicados Voltaje: Compatible con 110V</p>	unidad	1
30	Espiral para Cables (Cubre Cables)	unidad	50
31	<p>Micrófono Inalámbrico Con Estuche Tipo de micrófono: Inalámbrico UHF o VHF (preferiblemente UHF por menor interferencia) Frecuencia de operación: 500 - 900 MHz (frecuencia libre y estable) Canales disponibles: Múltiples canales para evitar interferencias Rango de operación: Hasta 50 metros o más (en campo abierto) Autonomía de batería: Mínimo 6 a 8 horas de uso continuo Tipo de batería: Recargable de litio o uso de baterías AA Receptor: Con pantalla LED para visualizar nivel de señal, volumen y canal Salida de audio del receptor: Jack 6.35 mm (1/4") o XLR balanceado Estuche de transporte: Rígido, con compartimentos para micrófono, receptor y accesorios</p>	unidad	2



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
	<p>Accesorios incluidos: Cable de conexión, cargador o adaptador de corriente, manual de usuario.</p> <p>Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>		
32	<p>UPS BVX900L-LM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: BACK-UPS 900VA, 480 WATTS, 120V, AVR, 480 WATTS • Voltaje de entrada/salida: 110V • Autonomía: Mínimo 10 a 30 minutos según la carga conectada • Tipo de onda: Onda sinusoidal pura (preferido para equipos sensibles) • Batería: Recargable, reemplazable, con indicación de estado <p>Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>	unidad	60
33	<p>Unidad Externa de CD/DVD Portátil</p> <p>Compatibilidad de formatos: CD-ROM, CD-R, CD-RW, DVD-ROM, DVD±R, DVD±RW</p> <p>Velocidad de lectura/escritura: CD: 24x (lectura), 24x (escritura) DVD: 8x (lectura), 8x (escritura)</p> <p>Interfaz de conexión: USB 3.0 (compatible con USB 2.0) para mayor velocidad y compatibilidad</p> <p>Compatibilidad del sistema operativo: Windows, MacOS y Linux</p> <p>Alimentación: A través del puerto USB, sin necesidad de adaptador externo</p>	unidad	1
34	<p>Bocinas USB</p> <p>Conectividad: USB 2.0 o superior (plug and play, no requiere drivers adicionales)</p> <p>Compatibilidad: Windows, macOS, Linux</p> <p>Potencia de salida: 5W - 10W RMS</p> <p>Respuesta de frecuencia: 100 Hz - 18,000 Hz</p> <p>Sensibilidad: 80 dB - 90 dB</p> <p>Tipo de bocina: Monofónica o Estéreo</p>	unidad	5



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
35	<p>Bocina Bluetooth</p> <p>Bocina Bluetooth Con Subwoofer Y Control Wireless Bluetooth 5.0 o superior, Entrada auxiliar 3.5 mm , Puerto USB para carga o reproducción de archivos, compatible con Dispositivos Android, iOS, Windows, macOS , 10W - 20W , 8 a 12 horas de reproducción continua, Batería interna recargable vía USB-C o Micro USB</p> <p>Presentar garantía de 6 meses por el suplidor.</p>	unidad	1
36	<p>Radios Walkie Talkie</p> <p>Frecuencia de operación: UHF (Ultra High Frequency) 400-480 MHz, ideal para entornos urbanos y cerrados Canales: Mínimo 16 canales programables Potencia de transmisión: 2W a 5W (según cobertura deseada) Alcance: Entre 3 y 10 kilómetros en condiciones óptimas (dependiendo del entorno) Autonomía: Batería recargable con duración de 8 a 12 horas de uso continuo Pantalla: LED o LCD (opcional) con indicador de canal y nivel de batería Construcción: Resistente a golpes, polvo y agua (preferiblemente con certificación IP54 o superior) Función de escaneo de canales: Para detectar automáticamente canales activos Voz activada (VOX): Para uso manos libres sin presionar botón Accesorios incluidos: Base de carga o cargador individual Clip para cinturón Auriculares o micrófono de solapa (opcional para mayor discreción) Manual de usuario</p> <p>Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>	unidad	20
37	<p>Reguladores de Voltaje</p>	unidad	20



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
	<p>capacidad de carga 1000 VA / 500 W, 110V/120V ,Relés de corrección automática de voltaje, Protección contra sobrevoltaje Protección contra subtensión Protección contra cortocircuito Protección contra sobrecarga Supresión de picos de voltaje (Surge Protection) Luces LED o pantalla LCD para indicar: Estado de operación (normal, sobrevoltaje, subtensión) Protección activa Carga conectada</p> <p>Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>		
38	<p>Escáner de Alta Productividad para Documentos Escáner de Alta Productividad para Documentos Velocidad de escaneo: Mínimo 60 a 70 páginas por minuto (ppm) en modo dúplex Resolución óptica: 600 dpi (mínimo) Capacidad del alimentador: Al menos 80 hojas Modos de escaneo: Simplex y dúplex (ambas caras del documento) Formatos de salida: PDF, JPEG, TIFF, PNG, entre otros Conectividad: USB 3.0 o superior; conexión en red (Ethernet o Wi-Fi) opcional Compatibilidad: Sistemas operativos Windows y macOS Ciclo de trabajo diario: Al menos 6,000 páginas/día Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) Eliminación automática de páginas en blanco Detección de alimentación múltiple Corrección automática de inclinación y bordes Software incluido: Para gestión de documentos, escaneo por lotes y configuración personalizada de perfiles.</p> <p>Presentar garantía de 1 año por suplidor y fabricante</p>	unidad	18
39	<p>Base para CPU Material: Plástico ABS de alta resistencia o estructura metálica</p>	unidad	2



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Especificaciones			
No.	Descripcion	Unidad Medida	Cantidad
	<p>Tamaño ajustable: Compatible con diferentes dimensiones de CPU (ancho regulable mínimo de 15 a 25 cm)</p> <p>Ruedas: 4 ruedas giratorias (mínimo 2 con freno de bloqueo) para fácil movilidad y estabilidad</p> <p>Capacidad de carga: Al menos 20 kg</p> <p>Base antideslizante: Con soportes de goma o espuma para evitar el deslizamiento y proteger la carcasa</p> <p>Diseño ventilado (opcional): Ranuras o rejillas que permitan la circulación de aire</p> <p>Color: Neutro (preferiblemente negro o gris) para adaptarse al entorno de oficina</p>		
40	<p>Equipos de Comunicación, Internet Satelital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de servicio: Banda ancha satelital bidireccional • Antena/parabólica: Antena satelital de al menos 75-100 cm de diámetro, dependiendo del proveedor • Módem satelital: <ul style="list-style-type: none"> o Compatible con redes IP o Capaz de soportar velocidades mínimas de 20 Mbps de bajada y 3 Mbps de subida o Incluye puertos LAN (RJ45) • Router Wi-Fi integrado: Para distribución local de la señal • Latencia esperada: Entre 600 ms y 800 ms (propia del sistema satelital geosincrónico) • Frecuencias utilizadas: Banda Ka o Ku, según disponibilidad satelital del proveedor • Alimentación eléctrica: 110 V, con protección contra sobrecargas • Montaje: Kit de instalación con soporte de techo o base fija para exteriores • Protección ambiental: Certificación IP65 o superior (resistente al agua y polvo) • Soporte técnico: Incluido en contrato, con monitoreo remoto y mantenimiento • Software de gestión: Interfaz para monitoreo de consumo, velocidad y estado de red. <p>Presentar garantía de 1 año de servicio satelital</p>	unidad	8



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Siete millones trescientos catorce mil quinientos setenta pesos dominicanos con 00/100 (RD\$7,314,570.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental y trasladarse a las estaciones establecidas por el adjudicatario, **no mayor a 15 días calendarios contados a partir de la Certificación del contrato.**

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

Los bienes deberán entregarse **en una entrega** un plazo **no mayor a 15 días calendarios contados a partir de la Certificación del contrato.** Dentro de los plazos finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

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

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

7. Entregables/ cronograma

Los bienes y sus prestaciones accesorias (si aplica) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario de acuerdo con el programa de suministro



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

durante el plazo **detallado en el siguiente cuadro**, contado a partir de la suscripción del contrato a requerimiento de la institución contratante, de lo contrario especificarlo en la oferta, información que será ponderada por los peritos evaluadores.

Detalle de entrega:

items	Plazo de entrega
1 al 40	15 días calendarios contados a partir de la Certificación del contrato

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	lunes, 11 de agosto de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	miércoles, 3 de septiembre de 2025 hasta las 01:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	lunes, 15 de septiembre de 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Lunes, 29 de septiembre de 2025 la Recepción de ofertas desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. , Salón Karsten Windeler de esta Autoridad Portuaria. La apertura del "sobre A" será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Hasta el viernes, 03 de octubre de 2025
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)	Hasta el miércoles, 08 de octubre de 2025



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el miércoles, 15 de octubre de 2025 hasta las 4:00 p.m. , a través del SECP, de manera física o por correo electrónico El oferente solo podrá remitir sus subsanables de una sola manera.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el lunes, 20 de octubre de 2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el jueves, 23 de octubre de 2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Hasta el martes, 28 de octubre de 2025 a las 10:30 a.m. Salón Karsten Windeler de esta Autoridad Portuaria.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el viernes, 31 de octubre de 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)	Hasta el martes, 04 de noviembre de 2025
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el jueves, 06 de noviembre de 2025
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes, 07 de noviembre de 2025
15. Adjudicación	Hasta el miércoles, 12 de noviembre de 2025
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el miércoles, 12 de noviembre de 2025
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el miércoles 19 de noviembre de 2025
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el miércoles 10 de diciembre de 2025



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

9. Forma de ofertar

El Oferente podrá presentar su oferta **ITEMS**, debiendo contemplar la cantidad total de artículos, los requerimientos, anexos y especificaciones descritas en el ítem que seleccione ofertar; de acuerdo a lo indicado en el numeral 3. Descripción del bien del presente Pliego de Condiciones. No se admitirán ofertas por cantidades parciales de cada ítem. El oferente podrá ofertar por todos los ítems por los cuales desee participar

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

De conformidad con el Artículo 109 del Reglamento Núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Salón Karsten Windeler. Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, Puerto Rio Haina, Margen Oriental, KM 13 ½ Carretera Sánchez, Santo Domingo Oeste**, 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).

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Además de **una (01) USB** a entregarse con la oferta. (Soporte en **USB** es enteramente opcional de parte de los oferentes).

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
AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: APORDOM-CCC-LPN-2025-0008

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

La documentación presentada en el “Sobre A” debe contener sólo los datos de la Oferta Técnica, siendo descalificada toda oferta que incumpla esta indicación. **(NO DEBERÁ PRESENTAR INFORMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA “Sobre B” EN ESTE SOBRE).**

10.2 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 contenido de la oferta económica **“Sobre 2”**.

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

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

10.3 Documentación a presentar



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el 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, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- i. Copia del Registro Mercantil vigente;
 - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
 6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;
 7. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR). Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica
 8. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
 9. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, puede adjuntarla para más rápida verificación, si aplica.
 10. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
 11. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
 12. Declaración jurada debidamente notariado, de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
 13. Declaración jurada debidamente notariado, de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.

14. Declaración jurada debidamente notariado, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 10, 11 y 12 podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.

11.1.2 Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) **dos (02)** ejercicio(s) contable(s) consecutivo (**2023-2024**) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), inscrito y autorizado en instituto de contadores ICPARD.

11.1.3 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los ítems ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas suministradas y requerimientos en el numeral 2.8 (Descripción de los bienes) (**NO SUBSANABLE**)
2. Presentar imágenes de los equipos ofertados.
3. Presentar carta de autorización de fabricante para la venta de los equipos ofertados.
4. Ficha Técnica emitido por el Fabricante.
5. Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de actividad. (**SNCC.D.049**) Documentación que evidencie experiencia por mínimo **dos (02) años** en el ejercicio de la actividad comercial, con soporte documental que evidencie la actividad comercial de venta de estos servicios a clientes privados o públicos **dos (02)** referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio similares a los requeridos en el presente pliego del proveedor.
6. Carta compromiso o certificación de disponibilidad de entrega de los equipos ofertados dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones. (**NO SUBSANABLE**)
7. Carta compromiso o certificación de que los equipamientos y/o componentes ofertados, son nuevos, sin uso, originales de fábrica.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

8. Presentar carta de garantía por el suplidor y el fabricante por un período **de un (01) año** por desperfectos o fallas en los equipos ofertados de acuerdo a los mencionados en el numeral 3. Descripción del bien.

NOTA: Todos los documentos deberán ser presentados en el idioma español o traducidos por un intérprete judicial autorizado.

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.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **Hasta el miércoles 14 de enero de 2026.**

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de 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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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) **Insertar tipo de Garantía: Póliza o Garantía Bancaria:** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA;**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **Hasta el miércoles 14 de enero de 2026.**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)** 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, Además de **una (01) USB** a entregarse con la oferta.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 punto D “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsancable].

12. Metodología de evaluación

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

Para la evaluación de Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación Técnica, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación cumple/no cumple.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1** 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**.

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

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documentación Legal	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), la actividad comercial 43210000-Equipo informático y accesorios	
4. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 <ul style="list-style-type: none"> i. Copia del Registro Mercantil vigente; ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. 	
5. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC).	
6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documentación Legal	Cumple/ No Cumple
7. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR). Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica	
8. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),	
9. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
10. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
11. Formulario de diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)	
12. Declaración jurada debidamente notariado, de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes	
13. Declaración jurada debidamente notariado, de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.	
14. Declaración jurada debidamente notariado, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1.2 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional, para estas últimas se acreditará mediante la sumatoria de la solvencia e idoneidad acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros, para lo cual deberán depositar la documentación requerida de cada socio.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) 2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) dos (02) ejercicio(s) contable(s) consecutivo (2023-2024), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), inscrito y autorizado en instituto de contadores ICPARD	
b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)		

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.3 “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.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los ítems ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas suministradas y requerimientos en el numeral 2.8 (Descripción de los bienes) (NO SUBSANABLE)	
Presentar imágenes de los equipos ofertados.	
Presentar carta de autorización de fabricante para la venta de los equipos ofertados.	
Ficha Técnica emitido por el Fabricante.	
Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de actividad. (SNCC.D.049) Documentación que evidencie experiencia por mínimo dos (02) años en el ejercicio de la actividad comercial, con soporte documental que evidencie la actividad comercial de venta de estos servicios a clientes privados o públicos dos (02) referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio similares a los requeridos en el presente pliego del proveedor.	
Carta compromiso o certificación de disponibilidad de entrega de los equipos ofertados dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones. (NO SUBSANABLE)	
Carta compromiso o certificación de que los equipamientos y/o componentes ofertados, son nuevos, sin uso, originales de fábrica.	
Presentar carta de garantía por el suplidor y el fabricante por un período de un (01) año por desperfectos o fallas en los equipos ofertados de acuerdo a los mencionados en el numeral 3. Descripción del bien.	

12.2 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 Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser Hasta el miércoles 14 de enero del 2026 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **Adjudicación basada en menor precio**. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida **por ítems**, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta que haya cumplido con todos los requerimientos, las especificaciones técnicas y ofrezca menor precio.

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 **Adquisición de Hardware para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos** con el número de Referencia APORDOM-CCC-LPN-2025-0008, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 **lunes, 29 de septiembre del 2025 a las 10:00 a.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en 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 o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM), 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, **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)**, 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)** 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.

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 12 meses** contados a partir de la constitución de esta 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 **cinco (5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en la



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, numeral 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el / los proveedores adjudicatarios.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por **doce (12) meses, Hasta el jueves 10 de diciembre de 2026**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación,

¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Eduardo De Jesus Paula** quien se desempeña como **Analista de Redes y Servidores del Depto. de Tecnología.** de **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA.**

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 la SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO, numeral 10, que asciende al 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) 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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo², el cual será para el adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**³. **Artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días calendario** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

² El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

³ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 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 **no más de 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 **diez (10) de 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 **30 días**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de 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

Artículo 230. Sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual. Las instituciones contratantes podrán aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

- Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, los oferentes, proveedores, contratistas o concesionarios podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato;
- 3) Multa por retraso en el cumplimiento de sus obligaciones;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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

2. Definiciones

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

1) 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 refiere 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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, **Adquisición de Hardware para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos** con el número de Referencia **APORDOM-CCC-LPN-2025-0008**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Adquisición de Hardware para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios tecnológicos** con el número de Referencia **APORDOM-CCC-LPN-2025-0008**, 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, 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

la Dirección General de Contrataciones Públicas⁴. 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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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;

⁴ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 <https://portuaria.gob.do> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁵, 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:

⁵ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP, vía correo electrónico o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al **Comité de Compras y Contrataciones de AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

(La Unidad de Compras de AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA)

Referencia: APORDOM- CCC-LPN-2025-0008

Lugar: Autoridad Portuaria Dominicana (Departamento de Compras)



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Dirección: Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental.

Correo Electrónico: compras@portuaria.gob.do

Tel. (809) 537-0055, Ext. 2910/2914

De igual manera, el oferente interesado podrá realizar sus consultas a través del Portal Transaccional.

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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

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

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

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

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



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 4) Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
- 5) Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**
- 6) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Formulario debida diligencia y conflicto de interés **(SNCCP-PROV-F-040)**
- 9) Declaración Jurada Personas Jurídicas
- 10) Declaración Jurada Personas Naturales

---- Fin del Documento ----