



**COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y  
ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**

**COMPRA MENOR  
REF: PROCOMPETENCIA-DAF-CM-2025-0015**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre, 2025.**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
1. <b>Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
2. <b>Objeto del procedimiento de selección .....</b>	<b>4</b>
3. <b>Descripción del bien .....</b>	<b>4</b>
4. <b>Valor referencial.....</b>	<b>8</b>
5. <b>Lugar de entrega de los bienes.....</b>	<b>8</b>
6. <b>Tiempo para la entrega de los bienes.....</b>	<b>8</b>
7. <b>Entregables/ cronograma .....</b>	<b>9</b>
8. <b>Cronograma de actividades .....</b>	<b>9</b>
9. <b>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas .....</b>	<b>10</b>
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	10
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
10. <b>Documentación a presentar .....</b>	<b>11</b>
11. <b>Contenido de la oferta técnica.....</b>	<b>11</b>
11.1 Documentaciones de credenciales, financiera y técnica.....	11
11.1.1 Credenciales: .....	11
11.1.2 Documentación técnica:.....	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	12
11.2.1 Documentos de la oferta económica .....	13
12.1 Metodología y criterios de evaluación.....	13
12. <b>Entregas a requerimiento .....</b>	<b>13</b>
13. <b>Condiciones de pago y retenciones.....</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>	<b>13</b>
1. <b>Siglas y acrónimos .....</b>	<b>14</b>
2. <b>Definiciones .....</b>	<b>14</b>
3. <b>Objetivo y alcance del pliego .....</b>	<b>15</b>
4. <b>Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....</b>	<b>16</b>
5. <b>Marco normativo aplicable .....</b>	<b>16</b>
6. <b>Interpretaciones.....</b>	<b>17</b>
7. <b>Idioma .....</b>	<b>18</b>
8. <b>Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....</b>	<b>18</b>
9. <b>Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....</b>	<b>18</b>
10. <b>Derecho a participar .....</b>	<b>19</b>

<b>11. Prácticas prohibidas .....</b>	<b>19</b>
<b>12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 20</b>	
<b>13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....</b>	<b>21</b>
<b>14. Contratación pública responsable .....</b>	<b>21</b>
<b>15. Firma digital .....</b>	<b>21</b>
<b>16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ...</b>	<b>22</b>
<b>17. Anexos documentos estandarizados.....</b>	<b>22</b>

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La **COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA)**, les invita a participar en el procedimiento de Compra menor, de referencia No. PROCOMPETENCIA-DAF-CM-2025-0015, a los fines de presentar su mejor oferta para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCIÓN" en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023.

La **COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA (PRO-COMPETENCIA)** es el organismo del Estado dominicano responsable de promover y garantizar la existencia de la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica en los mercados de productos y servicios, en beneficio de los consumidores y usuarios.

El objetivo fundamental de **PRO-COMPETENCIA** es velar por el eficiente funcionamiento de los mercados por efecto de la libre competencia; mediante la generación de una cultura de buenas prácticas en los diferentes ramos de la actividad económica nacional y la promoción de políticas públicas que promuevan la competencia mediante la eliminación de restricciones al ejercicio responsable del derecho a la libre empresa.

**PRO-COMPETENCIA** es un organismo descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía jurisdiccional y administrativa para el ejercicio de sus facultades legales y el cumplimiento de los objetivos de la Ley General de Defensa de la Competencia, Núm. 42-08.

Para cumplir con sus atribuciones, **PRO-COMPETENCIA** en su Plan Anual de Compras y Contrataciones ha consignado para este año 2025, la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCIÓN.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCIÓN., 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- **43211500 – Computadoras y 52161500 – Equipos Audiovisuales**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **43210000-Equipo informático y accesorios y 52160000-Equipo audiovisuales**

### 3. Descripción del bien

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCIÓN** de acuerdo con las especificaciones técnicas garantizando la calidad del servicio requerido.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIOS:

El oferente deberá ofrecer los siguientes bienes:

Item	Detalle del bien o servicio solicitado	Unidad de medida	Cantidad
1	<p align="center"><b>Televisor Interactivo</b></p> <p>Adquisición de televisor interactivo con pantalla táctil de gran formato, orientado a presentaciones, capacitaciones y reuniones colaborativas en salas institucionales.</p> <p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño de pantalla: mínimo 65" (pulgadas).</li> <li>• Resolución: 4K UHD (3840x2160 píxeles).</li> <li>• Tecnología: pantalla táctil capacitiva multi-touch (10 puntos o más).</li> <li>• Sistema operativo integrado o compatible con Windows/Android.</li> <li>• Conectividad: HDMI, USB, LAN, WiFi, Bluetooth.</li> <li>• Accesorios incluidos: control remoto, soporte de pared o ruedas.</li> <li>• Garantía mínima: 1 año.</li> </ul> <p>Cantidad requerida: 1 unidad</p>	UD	1
2	<p align="center"><b>Laptop Gamer</b></p> <p>Adquisición de laptops de alto rendimiento para diseño, pruebas de software y aplicaciones de simulación que requieren capacidad gráfica avanzada.</p> <p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador: Intel Core i7 12ª generación o AMD Ryzen 7 equivalente.</li> <li>• Memoria RAM: mínimo 32 GB DDR4/DDR5 (expandible).</li> <li>• Almacenamiento: SSD de 512 GB o superior.</li> <li>• Tarjeta gráfica dedicada: NVIDIA RTX 4070 (6GB) o equivalente.</li> <li>• Pantalla: 15.6" FHD, 144Hz mínimo.</li> <li>• Teclado RGB.</li> <li>• Sistema operativo: Windows 11 Pro (licenciado).</li> <li>• Garantía mínima: 1 año.</li> </ul> <p>Cantidad requerida: 2 unidades</p>	UD	2
3	<p align="center"><b>Accesorios para iPad 12.8"</b></p> <p>Descripción general: Adquisición de accesorios para tablets iPad 12.8", destinados a mejorar la productividad institucional.</p>	UD	2

	<p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesorios tipo funda protectora y teclado compatible con iPad de 12.8”.</li> <li>• Lápiz para iPad Pro 12.9"</li> <li>• Producto: Apple Pencil (2da generación).</li> <li>• Compatibilidad: iPad Pro 12.9" (3ra, 4ta, 5ta y 6ta generación).</li> <li>• Conexión: Inalámbrica con acoplamiento magnético en el borde del iPad.</li> <li>• Carga: Carga magnética (no por Lightning ni USB-C).</li> <li>• Funcionalidades clave: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad a la presión y a la inclinación.</li> <li>• Doble toque para cambiar de herramienta.</li> <li>• Baja latencia.</li> </ul> </li> <li>• Código de referencia Apple: A2051 (Apple Pencil 2nd Gen).</li> <li>• Material resistente, anti-golpes, con soporte para lápiz.</li> <li>• Marca reconocida y de fabricante original (ejemplo: Apple Pencil 2da generación para iPad, Samsung S Pen para Galaxy Tab S9).</li> <li>• Nuevos y en empaque original, no reacondicionados ni genéricos.</li> <li>• Garantía mínima: 6 meses</li> </ul> <p>Cantidad requerida: 2 unidades.</p>		
4	<p style="text-align: center;"><b>Accesorios para Samsung Tab 9</b></p> <p>Accesorios para Samsung Galaxy Tab S9</p> <p>Descripción general: Accesorios de protección y productividad para tablets Samsung Galaxy Tab S9.</p> <p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funda protectora con teclado integrado, compatible con Samsung Tab 9.</li> <li>• Lápiz para Samsung Galaxy Tab S9</li> <li>• Producto: Samsung S Pen para Galaxy Tab S9.</li> <li>• Compatibilidad: Galaxy Tab S9, S9+, S9 Ultra.</li> <li>• Conexión: Bluetooth con gestos aéreos (Air Actions).</li> <li>• Almacenamiento y carga: Se acopla magnéticamente en la parte trasera de la tablet para recarga.</li> <li>• Funcionalidades clave: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Latencia ultrabaja (<math>\approx 2.8</math> ms).</li> <li>• Sensibilidad a 4,096 niveles de presión.</li> <li>• Punta de repuesto incluida en algunos modelos.</li> <li>• Botón lateral para accesos rápidos.</li> </ul> </li> </ul>	UD	1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de referencia Samsung: EJ-PX710BBEG (puede variar según región, validar modelo S9).</li> <li>• Marca reconocida y de fabricante original (ejemplo: Apple Pencil 2da generación para iPad, Samsung S Pen para Galaxy Tab S9).</li> <li>• Nuevos y en empaque original, no reacondicionados ni genéricos.</li> <li>• Material resistente y diseño ergonómico.</li> <li>• Garantía mínima: 6 meses.</li> </ul> <p>Cantidad requerida: 1 unidad.</p>		
5	<p style="text-align: center;"><b>Accesorios para Samsung Tab A9 Plus</b></p> <p>Descripción general: Accesorios de protección y productividad para tablets Samsung Tab A9+.</p> <p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funda protectora con teclado integrado, compatible con Samsung Tab A9+.</li> <li>• Material resistente y diseño ergonómico.</li> <li>• Garantía mínima: 6 meses.</li> </ul> <p>Cantidad requerida: 2 unidades.</p>	UD	2
6	<p style="text-align: center;"><b>Impresora Matriz de Punto</b></p> <p>Descripción general: Adquisición de impresora de matriz de punto para impresión continua y documentos oficiales.</p> <p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología: matriz de punto de 24 agujas.</li> <li>• Velocidad: mínimo 400 cps (caracteres por segundo).</li> <li>• Ciclo de trabajo: alto volumen (mínimo 20,000 páginas/mes).</li> <li>• Manejo de papel: hojas sueltas y papel continuo (multi-copia).</li> <li>• Interfaces: USB, paralelo y/o Ethernet.</li> <li>• Compatible con Windows 10/11 y Linux.</li> <li>• Garantía mínima: 1 año.</li> </ul> <p>Cantidad requerida: 1 unidad.</p>	UD	1

7	<b>Escáner de Escritorio Wi-Fi / USB</b>	UD	1
<p>Descripción general: Adquisición de escáner de escritorio compacto, con conectividad inalámbrica y por cable, destinado a la digitalización de documentos institucionales.</p> <p>Especificaciones mínimas requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo: Escáner de escritorio.</li> <li>• Conectividad: Wi-Fi y USB.</li> <li>• Dimensiones: 4.5 x 11.7 x 3.3 pulgadas (aprox. 11.5 x 29.7 x 8.4 cm).</li> <li>• Resolución óptica: mínimo 600 dpi.</li> <li>• Velocidad de escaneo: al menos 20 ppm (páginas por minuto).</li> <li>• Alimentación automática de documentos (ADF): mínimo 20 hojas.</li> <li>• Compatibilidad: Windows 10/11 y macOS.</li> <li>• Formatos de salida: PDF, JPEG, TIFF.</li> <li>• Bajo consumo energético.</li> <li>• Garantía mínima: 1 año.</li> <li>• <b>Equipo de alta calidad y de marcas reconocidas en el mercado.</b></li> </ul> <p>Cantidad requerida: 1 unidad.</p>			

#### 4. Valor referencial

El presupuesto base para **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**, asciende a RD\$565,168.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

#### 5. Lugar de entrega de los bienes

El lugar de entrega del bien a adquirir es en la sede de PRO-COMPETENCIA, ubicada en la **calle Caonabo No.33, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

#### 6. Tiempo para la entrega de los bienes

Los equipos y accesorios serán suministrados en una sola entrega. El despacho se hará a requerimiento de PROCOMPETENCIA, no excediendo un tiempo de compromiso de 5 días hábiles para las entregas.

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 equipos y accesorios que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Laptop Gamer	2	5 días hábiles después de notificada la adjudicación.
Televisor interactivo	1	5 días hábiles después de notificada la adjudicación.
Impresora matriz de puntos	1	5 días hábiles después de notificada la adjudicación.
Funda protectora y protector de pantalla con teclado integrado Tab A9+	2	5 días hábiles después de notificada la adjudicación
Funda protectora y protector de pantalla con teclado para iPad 12.8	2	5 días hábiles después de notificada la adjudicación
Funda protectora y protector de pantalla con teclado para Samsung Galaxy Tab 9	1	5 días hábiles después de notificada la adjudicación
Escáner pequeño	2	5 días hábiles después de notificada la adjudicación.

## 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	15 de septiembre de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	hasta el 17/09/2025 01:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 18/09/2025 11:30 pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	19/09/2025 10:00 am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de la oferta.	19/09/2025 10:00 am
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 19/09/2025 04:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	hasta el 23/09/2025 04:00 pm
8. Adjudicación	Luego de evaluadas las ofertas, fecha aproximada 29/09/2025 12:00 pm
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
10. Suscripción de orden de compra	01/10/2025 04:00 pm
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	Hasta 06/10/2025 12:00 pm

### 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la calle Caonabo No.33, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

#### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán un (01) sobre, el cual contendrá en su interior la propuesta técnica y la oferta económica.

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

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE  
 (Sello social de la empresa)  
 Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA**  
**(PROCOMPETENCIA)**  
**Referencia: PROCOMPETENCIA-DAF-CM-2025-0015**  
 Dirección: Calle Caonabo Núm. 33, Sector Gascue, Santo Domingo DN., en horario de lunes a viernes de 8:30 a. m a 4:30 p.m.  
 Teléfono: (809) 338-4005 ext. 225

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. De igual modo, será descalificadas las ofertas que no estén contenidas en el sobre correspondiente.

### 9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica y la oferta económica.

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

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

## 10. Documentación a presentar<sup>1</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> 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

### 11.1 Documentaciones de credenciales, financiera y técnica

#### 11.1.1 Credenciales:

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>2</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

1. **Compromiso Ético de Proveedores del Estado**, debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta, por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma.
2. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)** debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta, por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma.
3. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
4. **Cédula de Identidad y Electoral** o pasaporte del oferente o del representante legal, si aplica.
5. 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.
6. 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.
7. 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 y 52160000-Equipo audiovisuales** referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
8. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).

#### 11.1.2 Documentación técnica:

1. Ficha técnica donde especifique Catálogo de los artículos ofertados indicando marcas, fotos, fichas del bien.
2. Certificación de garantía de los equipos ofertados que lo requiera.

#### 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\$).

#### **11.2.1 Documentos de la oferta económica**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta.

#### **12.1 Metodología y criterios de evaluación**

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

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

#### **12. Entregas a requerimiento**

La entrega de los equipos se deberá realizar en la Sede de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia, ubicada en la calle Caonabo, #33, sector Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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

Al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 30 días después de emitida la factura con la recepción de los equipos.

### **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

## 1. Siglas y acrónimos

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

## 2. Definiciones

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

**1) Bienes<sup>3</sup>:** 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<sup>4</sup>:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**3) Bienes no comunes<sup>5</sup>:** 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<sup>6</sup>:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**5) Conflictos de Interés<sup>7</sup>:** 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.

---

<sup>3</sup> Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

<sup>4</sup> Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>5</sup> Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>6</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>7</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**6) Debida Diligencia<sup>8</sup>:** 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<sup>9</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

**12) Riesgo<sup>10</sup>:** 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<sup>11</sup>:** 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:** <sup>12</sup>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

---

<sup>8</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>9</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>10</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>11</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>12</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de **compra menor** convocado por la **COMISION NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA** con el número de **Referencia: PROCOMPETENCIA-DAF-CM-2025-0015**, 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 **ADQUISICION DE EQUIPOS y ACCESORIOS TECNOLOGICOS, PARA USO DE LA INSTITUCION, PROCOMPETENCIA-DAF-CM-2025-0015** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución la DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

La DAF considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>13</sup>. 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 COMISION NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA 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 de la DAF mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF, 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).

---

<sup>13</sup> 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".

- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) La orden de compra.

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

## **6. Interpretaciones**

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## 7. Idioma

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

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

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

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

## 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos 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

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>14</sup>, 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

---

<sup>14</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las

políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

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

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

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

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

### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **COMISION NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA** 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 COMISION NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la COMISION NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos

firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

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

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

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

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

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

## **17. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.

**4) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)**