



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS”

MAPRE-CCC- LPN-2025-0012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción de los bienes	4
4. Valor referencial.....	13
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	20
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	21
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	22
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	22
10. Documentación a presentar	22
11. Contenido de la oferta técnica.....	23
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	23
11.1.1 Credenciales:.....	23
11.1.2 Documentación técnica:.....	24
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	25
6.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	26
12. Metodología de evaluación	26
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	26
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	27
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	28
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	30
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	31
12.3 Criterio de adjudicación	31
13. SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	31
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	31
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	32
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	32
4. Debida diligencia	33
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	34
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	34
7. Soporte técnico.....	35
8. Confidencialidad de la evaluación	35
9. Desempate de ofertas	35
10. Adjudicación	35
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.....	37
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	37
7. Suspensión del contrato.....	38
8. Modificación de los contratos	38

9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	38
10.	Condiciones de pago y retenciones	38
11.	Recepción de los bienes	38
12.	Finalización del contrato	39
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	39
14.	Penalidades por retraso	39
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	39
14.	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	40
1.	Siglas y acrónimos	40
2.	Definiciones	40
3.	Objetivo y alcance del pliego	44
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	44
5.	Marco normativo aplicable	44
6.	Interpretaciones	45
7.	Idioma	46
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	46
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	46
10.	Derecho a participar	47
11.	Prácticas prohibidas	47
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	48
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	48
14.	Contratación pública responsable.....	49
15.	Firma digital	49
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	49
17.	Anexos documentos estandarizados.....	50

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio Administrativo de la Presidencia (en lo adelante, “MAPRE”) tiene dentro de sus atribuciones la responsabilidad de brindar apoyo logístico a la Presidencia de la República. En cumplimiento de este mandato institucional, resulta indispensable garantizar que todas las áreas cuenten con las herramientas tecnológicas adecuadas para desarrollar sus funciones de manera eficiente, segura y alineada a los estándares de modernización del Estado.

En este marco, y como parte de su Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2025, MAPRE ha previsto la “**Adquisición de equipos tecnológicos**”, con el propósito de responder oportunamente a las necesidades de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC), unidad que constituye el eje transversal de soporte técnico para los sistemas de información, la infraestructura digital y la seguridad tecnológica de la institución.

La adquisición se justifica en la necesidad de actualizar equipos que han superado su vida útil, fortalecer la seguridad informática, optimizar la gestión institucional, y alinearse con las políticas de modernización y Gobierno Electrónico impulsadas por el Estado.

En este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados para su participación y evaluación en la Licitación Pública Nacional Núm. **MAPRE-CCC-LPN-2025-0012**, así como para la adjudicación y posterior contratación de lo requerido.

2. Objeto del procedimiento de selección

El presente procedimiento tiene por objeto la recepción de ofertas para la “**Adquisición de equipos tecnológicos**”, bajo el proceso de referencia **MAPRE-CCC- LPN-2025-0012**. Dicho procedimiento se registrará por las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus Anexos, los cuales forman parte integral del mismo.

Esta contratación ha sido clasificada bajo las clases: **43211500 (Computadores)**, **43212100 (Impresoras de Computador)**, **43211700 (Dispositivos Informáticos de Entrada de Datos)**, **43211900 (Monitores y pantallas de computador)**, **39121000 (Equipamiento para Distribución y Conversión de Alimentación)** por lo que, los Oferentes deberán contar con las actividades comerciales **43210000 - Equipo informático y accesorios** y **39121000 - Equipamiento para distribución y conversión de alimentación**, conforme aplique según el/los ítems de participación, en su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

3. Descripción de los bienes

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	MEDIDA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL
1	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO ACCESORIOS Chasis Factor de Forma Pequeño (SFF)	83	UD	RD\$85,000.00	RD\$7,055,000.00

	<p>Procesador Core i5 \geq 3.0 GHz 14ta Generación o superior Memoria: 16GB Almacenamiento \geq 512GB HDD o SSD M2 Puertos Traceros 1 x USB 3.2 Gen 2 Type-A 1 x USB 3.2 Gen 1 Type-A 1 x Audio Line-In/Out 1 x DisplayPort 1.4 1 x HDMI Conectividad Ethernet (10/100/1000), via RJ45 Sistema Operativo Windows 11 Professional Conexión de video: Display port o HDMI Accesorios incluidos Monitor \geq 22 pulgadas de la misma marca del CPU Teclado USB De la misma marca que el CPU Mouse Optico USB De la misma marca que el CPU Cordon de Corriente Estandard de Rep. Dominicana No refurbished <u>Garantía por 3 Años en CPU y Monitor</u></p>				
2	<p>Computadoras Workstation Procesador: Intel Core i7 o Ryzen 7 \geq 3.1 GHz. Modelo 2024 Windows 11 Pro Memoria RAM: \geq 32 GB Tarjeta gráfica NVIDIA \geq 6GB Disco Duro Solido (SDD): 512 GB Discos para almacenamiento de imágenes: 1TB o superior 2 discos de 2TB en Raid 1 Tarjeta de red adicional a 1 GBs 4 puertos USB o más Conectores de audio, micrófono y auricular estándar</p>	7	UD	RD\$195,000.00	RD\$1,365,000.00

	Tanto la tarjeta gráfica como la pantalla debe soportar displayport. Garantía por 3 años				
3	Escaner de tipo ADF Tipo de escáner: alimentador automático de documentos (ADF) Digitalización: Color y escalas de grises. Velocidad de escaneo: ≥ 30 ppm Resolución Óptica: ≥ 600 dpi Tamaños de documento: min. 2 x 2 en máx. de 8,5 x 14 en. Garantía por 1 año	25	UD	RD\$25,000.00	RD\$625,000.00
4	Impresora multifunción Funciones: Impresión, Escaneado y Copiado a color Formato de escaneado: PDF, JPG, JPEG Escaneado a: Correo, USB y Carpeta de Red Área de escaneado: hasta 8 1/2 x 14 Velocidad de Impresión: ≥ 38 ppm Resolución de impresión a color: $\geq 600 \times 600$ dpi Tecnología de impresión: Laser Pantalla: ≥ 4 pulgadas LCD Táctil Conexión: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000), 802.11b/g/n Wireless, USB 2.0 o mejor Frecuencia del procesador: ≥ 1.2 GHz Memoria: ≥ 1024 MB Supported Paper Sizes: Oficio, Universal, A6, A4, Legal, Letter (8 1/2 x 11), Executive, Folio, A5 INCLUIR TONERS ADICIONALES A LOS INCLUIDOS POR DEFECTOS: (3) CARTUCHO Negro (3) CARTUCHO Azul (3) CARTUCHO Magenta	10	UD	RD\$65,000.00	RD\$650,000.00

	(3) CARTUCHO Amarillo Garantía de 1 año				
5	<p>Impresora multifunción Funciones: Impresión, Escaneado y Copiado a color Formato de escaneado: PDF, JPG, JPEG Escaneado a: Correo, USB y Carpeta de Red Área de escaneado: hasta 8 1/2 x 14 Velocidad de Impresión: ≥ 40 ppm Resolución de impresión a color: ≥ 600 x 600 dpi Tecnología de impresión: Laser Pantalla: ≥ 4 pulgadas LCD Táctil Conexión: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000), 802.11b/g/n Wireless, USB 2.0 o mejor Frecuencia del procesador: ≥ 1.2GHz Memoria: ≥ 1024 MB Supported Paper Sizes: Oficio, Universal, A6, A4, Legal, Letter (8 1/2 x 11), Executive, Folio, A5 INCLUIR TONERS ADICIONALES A LOS INCLUIDOS POR DEFECTOS: (3) CARTUCHO Negro (3) CARTUCHO Azul (3) CARTUCHO Magenta (3) CARTUCHO Amarillo" Garantía de 1 año</p>	1	UD	RD\$68,000.00	RD\$68,000.00
6	<p>Impresora multifunción Funciones: Impresión, Escaneado y Copiado a color Formato de escaneado: PDF, JPG, JPEG Escaneado a: Correo, USB y Carpeta de Red Área de escaneado: hasta 8 1/2 x 14 Velocidad de Impresión: ≥ 50 ppm Resolución de impresión a color: ≥ 600 x 600 dpi</p>	1	UD	RD\$110,000.00	RD\$110,000.00

	<p>Tecnología de impresión: Laser Pantalla: ≥ 4 pulgadas LCD Táctil Conexión: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000), 802.11b/g/n Wireless, USB 2.0 o mejor Frecuencia del procesador: ≥ 1.2GHz Memoria: ≥ 1024 MB Supported Paper Sizes: Oficio, Universal, A6, A4, Legal, Letter (8 1/2 x 11), Executive, Folio, A5 INCLUIR TONERS ADICIONALES A LOS INCLUIDOS POR DEFECTOS: (3) CARTUCHO Negro (3) CARTUCHO Azul (3) CARTUCHO Magenta (3) CARTUCHO Amarillo" Garantía de 1 año</p>				
7	<p>Impresora Plotter * Tipo de equipo: Impresora de gran formato (plotter) con cortadora horizontal integrada * Tecnología de impresión: Inyección de tinta * Capacidad de impresión: Color y monocromática * Resolución máxima: Hasta 1200 dpi * Tamaño de impresión compatible: Hasta 24 pulgadas de ancho (61 cm) * Velocidad de impresión: Aproximadamente 1.2 páginas por minuto (color y monocromático) * Conectividad: Red LAN, USB, y conexión inalámbrica Wi-Fi * Compatibilidad de consumibles: Cartuchos individuales de tinta (negro, cian, magenta, amarillo) * Garantía mínima requerida: 1 año con soporte técnico directo del</p>	2	UD	RD\$163,000.00	RD\$326,000.00

	<p><u>fabricante o proveedor autorizado</u> Incluir Consumibles a. Rollos de papel para impresión compatible * Tipo: Rollo de papel para impresoras de gran formato * Tamaño: 24 pulgadas de ancho x 55 metros de largo * Cantidad requerida: 10 unidades * Observaciones: El material debe ser entregado sellado y en condiciones óptimas. No aplica garantía, pero debe ser inspeccionado al momento de la entrega. b. Cartuchos de tinta compatibles con la impresora * Negro: 38 ml – 10 unidades * Cian: 29 ml – 10 unidades * Magenta: 29 ml – 10 unidades * Amarillo: 29 ml – 10 unidades</p>				
8	<p>LAPTOP de alto rendimiento Pantalla = 15.6"pulgadas, 144hz FHD Color: Negro PROCESADOR: ≥ i7 de 13ra o Ryzen R7, ≥ 2.4GHz Memoria RAM ≥ 16GB DDR4, 3200MHz Almacenamiento ≥ 512GB, SSD NVMe Tarjeta de video: NVIDIA Geforce RTX 4050 o superior, ≥ 6 GB Periféricos: USB 3.0 Conectividad: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000, WiFi 6, Bluetooth 802.11ax Sistema Operativo: Windows 11 Pro Cargador original incluido Camara <u>Garantía de mínimo 2 años</u></p>	10	UD	RD\$100,000.00	RD\$1,000,000.00
9	<p>LAPTOP Pro 2024 o Superior</p>	8	UD	RD\$150,000.00	RD\$1,200,000.00

<p> Procesador: Chip M3 o Superior Neural Engine de 8 núcleos en adelante Pantalla Liquid Retina XDR de 14.2" pulgadas XDR (rango dinámico extremo) Relación de contraste \geq 1,000,000:1 Brillo XDR constante de \geq 1,000 nits en toda la pantalla y pico de brillo de 1,600 nits² (sólo contenido HDR) Brillo SDR de 600 nits Colores 1,000 millones de colores Tecnología ProMotion con frecuencias de actualización adaptativas de hasta 120 Hz Memoria RAM de 16 GB Batería: \geq 19 horas, 15 horas de navegación web inalámbrica Batería de polímero de litio de 100 Wh³ Adaptador de corriente USB C de \geq 140 W Cable de USB C a MagSafe 3 Carga rápida con el adaptador de corriente USB C de 140 W incluido Almacenamiento de \geq 512GB Magic Keyboard retroiluminado con: 78 (EE.UU.) o 79 (ISO) teclas, incluidas 12 teclas de función de altura estándar y 4 teclas de flecha en forma de "T" invertida Touch ID Sensor de luz ambiental Trackpad Force Touch con control preciso del cursor y sensibilidad a la presión. Permite clics fuertes, aceleradores, trazos sensibles a la presión y gestos Multi-Touch. Sistema operativo: MacOS <u>Garantía de 1 año del fabricante</u> </p>				
---	--	--	--	--

10	<p>LAPTOP Pantalla = 14.0" pulgadas Color: Negro PROCESADOR \geq i5 de 14ta Generación o superior Memoria RAM \geq 16GB Almacenamiento \geq 512GB, SSD NVME Perifericos: USB Conectividad: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000, WiFi, Bluetooth Cargador original incluido Camara Garantía de mínimo 1 año</p>	34	UD	RD\$75,000.00	RD\$2,550,000.00
11	<p>LAPTOP Pantalla \geq 15.6 \leq 16.0 pulgadas Color: Negro PROCESADOR \geq i5 de 14ta Generación o superior Memoria RAM \geq 16GB Almacenamiento \geq 512GB, SSD NVME Perifericos: USB Conectividad: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000, WiFi, Bluetooth Cargador original incluido Incluir teclado numerico integrado Camara HD Garantía de mínimo 2 años</p>	7	UD	RD\$85,000.00	RD\$595,000.00
12	<p>LAPTOP Color: Negro, gris o plateado Tamaño de pantalla = 16.0" pulgadas en diagonal Resolución: Full HD (1920x1080) o superior Procesador \geq i7 de 13ra o Ryzen 7 de \geq 8 nucleos y \geq 3.0 GHz Memoria RAM \geq 32GB Almacenamiento \geq 512 GB, SSD NVME Perifericos: Múltiples puertos USB 3.2 / USB-C, HDMI Teclado numérico integrado Conectividad: Gigabit Ethernet RJ-45(10/100/1000, Wi-Fi 6, Bluetooth Cargador original compatible</p>	3	UD	RD\$90,000.00	RD\$270,000.00

	Camara HD o superior Incluir bulto maletin Garantía de mínimo 1 año				
13	Monitor para Computador de Escritorio (DESKTOP) Tamaño 24" pulgadas Perfil ultrafino de 24.0 in. Diseño metálico elegante y contemporáneo. Bisel delgado con chasis fino. Rango de potencia (V, A, Hz)- Adaptador AC-DC Entrada 100-240VAC, 50/60Hz, 1.0A (Max.) Salida: 12 V CC, 2,5 A. Consumo de energía (típico): 25,4 W. 2 puertos HDMI (convertible a DVI). Relación de contraste: 1000: 1. Soporte de pared VESA listo. Soporte de señal de entrada HDMI – 1920 x 1080 @ 75 Hz, 1080/60p, 1080/60i, 720p, 480p, 480i, altavoces integrados – 2 x 2 W 8 Garantía de mínimo 1 año	26	UD	RD\$15,000.00	RD\$390,000.00
14	Monitor curvo de 34 pulgadas UWQHD 3440 x 1440 165Hz Curvo 1500R - PIP/PBP, 1ms (MPRT), HDR, 300nits, sRGB 125%, DCI-P3 95%, FreeSync, HDMI x2, DP1.4 x2 (ES-G34C5 DP Cable Incluido) Garantía de mínimo 1 año	6	UD	RD\$23,600.00	RD\$141,600.00
15	UPS - Batería de reserva y protector contra sobretensiones de 6 tomacorrientes para computadora de escritorio o TV, fuente de alimentación ininterrumpida de 1000 VA (500 W) Garantía de mínimo 1 año	138	UD	RD\$3,500.00	RD\$483,000.00
MONTO TOTAL					RD\$16,828,600.00

Nota I: Todos los equipos deberán contar con garantía conforme al tiempo que se especifica en la descripción de cada ítem, contada a partir de la fecha de entrega. Dicha garantía deberá cubrir, **como mínimo**, las reparaciones necesarias, el reemplazo de componentes y, de ser requerido, el reemplazo total del equipo.

4. Valor referencial

El valor referencial para la “**Adquisición de equipos tecnológicos**”, asciende a la suma de dieciséis millones ochocientos veintiocho mil seiscientos pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$16,828,600.00**) monto que incluye todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir. Dicho valor ha sido determinado con base en los estudios previos realizados, los cuales sustentan el expediente de la presente contratación. Sin perjuicios de lo anterior, el valor referencial se distribuye de la siguiente manera:

Ítem 1: La suma de siete millones cincuenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$7,055,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 2: La suma de un millón trescientos sesenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,365,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 3: La suma de seiscientos veinticinco mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$625,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 4: La suma de seiscientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$650,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 5: La suma de sesenta y ocho mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$68,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 6: La suma de ciento diez mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$110,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 7: La suma de trescientos veintiséis mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$326,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 8: La suma de un millón de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,000,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 9: La suma de un millón doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,200,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 10: La suma de dos millones quinientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,550,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 11: La suma de quinientos noventa y cinco mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$595,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 12: La suma de doscientos setenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$270,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 13: La suma de trescientos noventa mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$390,000.00), impuestos incluidos.

Ítem 14: La suma de ciento cuarenta y un mil seiscientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$141,600.00), impuestos incluidos.

Ítem 15: La suma de cuatrocientos ochenta y tres mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$483,000.00), impuestos incluidos.

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

Todos los bienes adquiridos a través de esta Licitación Pública Nacional deberán ser entregados en el domicilio del Ministerio Administrativo de la Presidencia, ubicado en la Avenida México esquina Dr. Delgado, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

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

La cantidad total de cada ítem deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República.

7. Entregables/ cronograma

Los bienes deben entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	MEDIDA	CRONOGRAMA
1	<p>COMPUTADORAS DE ESCRITORIO ACCESORIOS Chasis Factor de Forma Pequeño (SFF) Procesador Core i5 \geq 3.0 GHz 14ta Generación o superior Memoria: 16GB Almacenamiento \geq 512GB HDD o SSD M2 Puertos Traceros 1 x USB 3.2 Gen 2 Type-A 1 x USB 3.2 Gen 1 Type-A 1 x Audio Line-In/Out 1 x DisplayPort 1.4 1 x HDMI Conectividad Ethernet (10/100/1000), via RJ45 Sistema Operativo Windows 11 Professional Conexión de video: Display port o HDMI Accesorios incluidos Monitor \geq 22 pulgadas de la misma marca del CPU Teclado USB De la misma marca que el CPU Mouse Optico USB De la misma marca que el CPU Cordon de Corriente Estandar de Rep. Dominicana Garantía por 3 Años en CPU y Monitor No refurbished</p>	83	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.
2	<p>Computadoras Workstation Procesador: Intel Core i7 o Ryzen 7 \geq 3.1 GHz. Modelo 2024 Windows 11 Pro Memoria RAM: \geq 32 GB Tarjeta gráfica NVIDIA \geq 6GB Disco Duro Solido (SDD): 512 GB</p>	7	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir

	<p>Discos para almacenamiento de imágenes: 1TB o superior 2 discos de 2TB en Raid 1 Tarjeta de red adicional a 1 GBs 4 puertos USB o más Conectores de audio, micrófono y auricular estándar Tanto la tarjeta gráfica como la pantalla debe soportar displayport. Garantía por 3 años</p>			de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.
3	<p>Escaner de tipo ADF Tipo de escáner: alimentador automático de documentos (ADF) Digitalización: Color y escalas de grises. Velocidad de escaneo: ≥ 30 ppm Resolución Óptica: ≥ 600dpi Tamaños de documento: min. 2 x 2 en máx. de 8,5 x 14 en. Garantía por 1 año</p>	25	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.
4	<p>Impresora multifunción Funciones: Impresión, Escaneado y Copiado a color Formato de escaneado: PDF, JPG, JPEG Escaneado a: Correo, USB y Carpeta de Red Área de escaneado: hasta 8 1/2 x 14 Velocidad de Impresión: ≥ 38 ppm Resolución de impresión a color: ≥ 600 x 600 dpi Tecnología de impresión: Laser Pantalla: ≥ 4 pulgadas LCD Táctil Conexión: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000), 802.11b/g/n Wireless, USB 2.0 o mejor Frecuencia del procesador: ≥ 1.2GHz Memoria: ≥ 1024 MB Supported Paper Sizes: Oficio, Universal, A6, A4, Legal, Letter (8 1/2 x 11), Executive, Folio, A5 INCLUIR TONERS ADICIONALES A LOS INCLUIDOS POR DEFECTOS: (3) CARTUCHO Negro (3) CARTUCHO Azul (3) CARTUCHO Magenta (3) CARTUCHO Amarillo Garantía de 1 año</p>	10	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.
5	<p>Impresora multifunción Funciones: Impresión, Escaneado y Copiado a color Formato de escaneado: PDF, JPG, JPEG</p>	1	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de

	<p>Escaneado a: Correo, USB y Carpeta de Red Área de escaneado: hasta 8 1/2 x 14 Velocidad de Impresión: ≥ 40 ppm Resolución de impresión a color: ≥ 600 x 600 dpi Tecnología de impresión: Laser Pantalla: ≥ 4 pulgadas LCD Táctil Conexión: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000), 802.11b/g/n Wireless, USB 2.0 o mejor Frecuencia del procesador: ≥ 1.2GHz Memoria: ≥ 1024 MB Supported Paper Sizes: Oficio, Universal, A6, A4, Legal, Letter (8 1/2 x 11), Executive, Folio, A5 INCLUIR TONERS ADICIONALES A LOS INCLUIDOS POR DEFECTOS: (3) CARTUCHO Negro (3) CARTUCHO Azul (3) CARTUCHO Magenta (3) CARTUCHO Amarillo" Garantía de 1 año</p>			<p>treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
6	<p>Impresora multifunción Funciones: Impresión, Escaneado y Copiado a color Formato de escaneado: PDF, JPG, JPEG Escaneado a: Correo, USB y Carpeta de Red Área de escaneado: hasta 8 1/2 x 14 Velocidad de Impresión: ≥ 50 ppm Resolución de impresión a color: ≥ 600 x 600 dpi Tecnología de impresión: Laser Pantalla: ≥ 4 pulgadas LCD Táctil Conexión: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000), 802.11b/g/n Wireless, USB 2.0 o mejor Frecuencia del procesador: ≥ 1.2GHz Memoria: ≥ 1024 MB Supported Paper Sizes: Oficio, Universal, A6, A4, Legal, Letter (8 1/2 x 11), Executive, Folio, A5 INCLUIR TONERS ADICIONALES A LOS INCLUIDOS POR DEFECTOS: (3) CARTUCHO Negro (3) CARTUCHO Azul (3) CARTUCHO Magenta (3) CARTUCHO Amarillo" Garantía de 1 año</p>	1	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
7	<p>Impresora Plotter * Tipo de equipo: Impresora de gran formato (plotter) con cortadora horizontal integrada * Tecnología de impresión: Inyección de tinta</p>	2	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días</p>

	<p>* Capacidad de impresión: Color y monocromática</p> <p>* Resolución máxima: Hasta 1200 dpi</p> <p>* Tamaño de impresión compatible: Hasta 24 pulgadas de ancho (61 cm)</p> <p>* Velocidad de impresión: Aproximadamente 1.2 páginas por minuto (color y monocromático)</p> <p>* Conectividad: Red LAN, USB, y conexión inalámbrica Wi-Fi</p> <p>* Compatibilidad de consumibles: Cartuchos individuales de tinta (negro, cian, magenta, amarillo)</p> <p>* <u>Garantía mínima requerida: 12 meses con soporte técnico directo del fabricante o proveedor autorizado</u></p> <p>Incluir Consumibles</p> <p>a. Rollos de papel para impresión compatible</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Rollo de papel para impresoras de gran formato * Tamaño: 24 pulgadas de ancho x 55 metros de largo * Cantidad requerida: 10 unidades * Observaciones: El material debe ser entregado sellado y en condiciones óptimas. No aplica garantía, pero debe ser inspeccionado al momento de la entrega. <p>b. Cartuchos de tinta compatibles con la impresora</p> <ul style="list-style-type: none"> * Negro: 38 ml – 10 unidades * Cian: 29 ml – 10 unidades * Magenta: 29 ml – 10 unidades * Amarillo: 29 ml – 10 unidades 			<p>calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
8	<p>LAPTOP de alto rendimiento</p> <p>Pantalla = 15.6"pulgadas, 144hz FHD</p> <p>Color: Negro</p> <p>PROCESADOR: \geq i7 de 13ra o Ryzen R7, \geq 2.4GHz</p> <p>Memoria RAM \geq 16GB DDR4, 3200MHz</p> <p>Almacenamiento \geq 512GB, SSD NVMe</p> <p>Tarjeta de video: NVIDIA Geforce RTX 4050 o superior, \geq 6 GB</p> <p>Periféricos: USB 3.0</p> <p>Conectividad: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000, WiFi 6, Bluetooth 802.11ax</p> <p>Sistema Operativo: Windows 11 Pro</p> <p>Cargador original incluido</p> <p>Camara</p> <p><u>Garantía de mínimo 2 años</u></p>	10	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
9	<p>LAPTOP Pro 2024 o Superior</p> <p>Procesador: Chip M3 o Superior</p> <p>Neural Engine de 8 núcleos en adelante</p>	8	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un</p>

	<p>Pantalla Liquid Retina XDR de 14.2” pulgadas XDR (rango dinámico extremo) Relación de contraste $\geq 1,000,000:1$ Brillo XDR constante de $\geq 1,000$ nits en toda la pantalla y pico de brillo de 1,600 nits² (sólo contenido HDR) Brillo SDR de 600 nits Colores 1,000 millones de colores Tecnología ProMotion con frecuencias de actualización adaptativas de hasta 120 Hz Memoria RAM de 16 GB Batería: ≥ 19 horas, 15 horas de navegación web inalámbrica Batería de polímero de litio de 100 Wh³ Adaptador de corriente USB C de ≥ 140 W Cable de USB C a MagSafe 3 Carga rápida con el adaptador de corriente USB C de 140 W incluido Almacenamiento de ≥ 512GB Magic Keyboard retroiluminado con: 78 (EE.UU.) o 79 (ISO) teclas, incluidas 12 teclas de función de altura estándar y 4 teclas de flecha en forma de “T” invertida Touch ID Sensor de luz ambiental Trackpad Force Touch con control preciso del cursor y sensibilidad a la presión. Permite clics fuertes, aceleradores, trazos sensibles a la presión y gestos Multi-Touch. Sistema operativo: MacOS Garantía de 1 año del fabricante</p>			plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.
10	<p>LAPTOP Pantalla = 14.0" pulgadas Color: Negro PROCESADOR $\geq i5$ de 14ta Generación o superior Memoria RAM ≥ 16GB Almacenamiento ≥ 512GB, SSD NVME Perifericos: USB Conectividad: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000, WiFi, Bluetooth Cargador original incluido Camara Garantía de minimo 1 año</p>	34	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.
11	<p>LAPTOP Pantalla $\geq 15.6 \leq 16.0$ pulgadas Color: Negro PROCESADOR $\geq i5$ de 14ta Generación o superior Memoria RAM ≥ 16GB Almacenamiento ≥ 512GB, SSD NVME Perifericos: USB</p>	7	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato

	<p>Conectividad: Gigabit Ethernet RJ45(10/100/1000, WiFi, Bluetooth Cargador original incluido Incluir teclado numerico integrado Camara HD Garantía de mínimo 2 años</p>			<p>certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
12	<p>LAPTOP Color: Negro, gris o plateado Tamaño de pantalla = 16.0" pulgadas en diagonal Resolución: Full HD (1920x1080) o superior Procesador \geq i7 de 13ra o Ryzen 7 de \geq 8 nucleos y \geq 3.0 GHz Memoria RAM \geq 32GB Almacenamiento \geq 512 GB, SSD NVME Perifericos: Múltiples puertos USB 3.2 / USB-C, HDMI Teclado numérico integrado Conectividad: Gigabit Ethernet RJ- 45(10/100/1000, Wi-Fi 6, Bluetooth Cargador original compatible Camara HD o superior Incluir bulto maletin Garantía de mínimo 1 año</p>	3	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
13	<p>Monitor para Computador de Escritorio (DESKTOP) Tamaño 24" pulgadas Perfil ultrafino de 24.0 in. Diseño metálico elegante y contemporáneo. Bisel delgado con chasis fino. Rango de potencia (V, A, Hz)- Adaptador AC-DC Entrada 100-240VAC, 50/60Hz, 1.0A (Max.) Salida: 12 V CC, 2,5 A. Consumo de energía (típico): 25,4 W. 2 puertos HDMI (convertible a DVI). Relación de contraste: 1000: 1. Soporte de pared VESA listo. Soporte de señal de entrada HDMI – 1920 x 1080 @ 75 Hz, 1080/60p, 1080/60i, 720p, 480p, 480i, altavoces integrados – 2 x 2 W 8 Garantía de mínimo 1 año</p>	26	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.</p>
14	<p>Monitor curvo de 34 pulgadas UWQHD 3440 x 1440 165Hz Curvo 1500R - PIP/PBP, 1ms (MPRT), HDR, 300nits, sRGB 125%, DCI-P3 95%, FreeSync, HDMI x2, DP1.4 x2 (ES-G34C5 DP Cable Incluido) Garantía de mínimo 1 año</p>	6	UD	<p>La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría</p>

				General de la República.
15	UPS - Batería de reserva y protector contra sobretensiones de 6 tomacorrientes para computadora de escritorio o TV, fuente de alimentación ininterrumpida de 1000 VA (500 W) <u>Garantía de mínimo 1 año</u>	138	UD	La cantidad total deberá ser entregada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República.

En tal sentido, de acuerdo con el plazo antes citado, el/los Oferente(s) reconocen que, de resultar adjudicado(s), sin retardo alguno, deberán cumplir con el suministro de los Bienes requeridos

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	15/10/2025 10:00 A.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	6/11/2025 10:00 A.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	19/11/2025 10:00 A.M.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	1/12/2025 10:00 A.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	1/12/2025 10:05 A.M.
6. Verificación, validación y evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”	8/12/2025 5:00 P.M.
7. Informe preliminar de evaluación de Oferta Técnica “Sobre A”	10/12/2025 5:00 PM
8. 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)	12/12/2025 5:00 P.M.
9. 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)	16/12/2025 5:00 P.M.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	18/12/2025 5:00 P.M.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19/12/2025 5:00 P.M.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	22/12/2025 10:0 A.M.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	6/1/2026 5:00 P.M.
14. 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)	7/1/2026 5:00 P.M.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	9/1/2026 5:00 P.M.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	12/1/2026 5:00 P.M.
17. Adjudicación	13/1/2026 5:00 P.M.
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	14/1/2026 5:00 P.M.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	21/1/2026 5:00 P.M.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	30/1/2026 5:00 P.M.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	13/2/2026 5:00 P.M.

9. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

Los Interesados u Oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el Cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera de plazo por causa no imputable a la institución contratante conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

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 que aparecerá denominado como “**Sobre A**” y otro contenido de la oferta económica “**Sobre B**”.

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.

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.

Nota I: En caso de presentar propuesta de un consorcio a través del SECP, esta debe formalizarse mediante el usuario del consorcio, no de una de las empresas que conforman el mismo.

10. Documentación a presentar

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

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en 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.

La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;
- b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por la Entidad Contratante;
- c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por el Oferente;
- d) Da aquiescencia expresa e incondicional a las disposiciones del Código de Ética de MAPRE, el cual ha leído y analizado con detenimiento (Anexo 10.d);
- e) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- f) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- g) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, según aplique;
- h) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- i) Exime de responsabilidad a la Entidad Contratante en caso de declarar desierto el procedimiento de referencia.

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 Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, deberá contener inscrita la actividad comercial correspondiente al ítem en el que participa, de acuerdo con la codificación UNSPSC, conforme a lo establecido en el punto 2 del presente Pliego de Condiciones. (Subsanable)
- 3) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la licitación. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa. (Subsanable)
- 4) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 5) En el caso de personas físicas, copia de la cédula de identidad y electoral. Para personas jurídicas, copia de la cédula del representante legal de la empresa. En caso de tratarse de una persona extranjera, deberá presentar su pasaporte. (Subsanable)
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 8) En caso de que el potencial firmante del Contrato no coincida con la persona autorizada para ello según el Certificado de Registro Mercantil o de Incorporación, deberá presentar un poder especial de representación en el que el oferente/proponente autorice expresamente a la persona o representante para firmar en su nombre. Este poder deberá estar debidamente notariado y sellado por la empresa, e incluir de manera textual el nombre y la referencia del presente proceso. (Si Aplica) (Subsanable)
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
- 10) Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) (Subsanable)
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. (Anexo) (Subsanable).
- 12) Certificación MIPYMES vigente emitida por el Ministerio de Industrias, Comercio y MIPYMES (Si aplica) (Subsanable)

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, **los consorcios** deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: 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; 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. **(Subsanable)**
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(Subsanable)**
- 3) Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. **(Subsanable)**

b) Documentación financiera:

- 1) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **[Subsanable]**
- 2) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **[Subsanable]**
- 3) Copia de las últimas dos (2) 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) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores a la Licitación Pública Nacional (2023 y 2024). **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**
- 4) Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos (2023 y 2024), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). El oferente debe enviar este formulario, debidamente firmado y sellado, **indicando el ítem en el que está participando** y la descripción de los artículos que está ofertando. **(Subsanable)**
- 2) Ficha Técnica de los artículos ofertados (por ítem). El oferente deberá presentar un documento con imágenes de los bienes ofertados, firmado y sellado. Se deberán anexar fotografías a color, junto con información relevante (brochures, manuales, entre otros) que detallen las características técnicas de cada bien ofertado según el fabricante. Asimismo, deberá especificar la cantidad, marca, modelo y fabricante de cada producto o bien ofertado. **(No subsanable)**
- 3) Carta compromiso de entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República. **(No Subsanable)**
- 4) Certificación de que todos los bienes ofertados son completamente nuevos y no han sido reparados. **(No Subsanable)**
- 5) Certificación y/o carta verificable, dirigida al Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), como partner autorizado en la República Dominicana. **(Subsanable)**
- 6) Constancia de garantía de los bienes que está ofertando según el tiempo establecido en el punto 3 del presente Pliego de Condiciones. **Dicha garantía deberá cubrir, como mínimo, las reparaciones necesarias, el reemplazo de componentes y, de ser requerido, el reemplazo total del equipo.** **(No Subsanable)**
- 7) Tres (3) certificaciones de experiencia que incluyan, como mínimo, la siguiente información: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor contratado y constancia de

la entrega de bienes de naturaleza y magnitud similares a los requeridos en el presente proceso.
(Subsancionable)

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente mediante cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

Los precios deberán 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un veinte por ciento (20%) en relación al monto del contrato o valor referencial del ítem, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

Los Oferentes deberán ofertar el ítem completo para fines de calificación.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el treinta (30) 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 MAPRE 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) Contrato de fianza 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 MAPRE;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el treinta (30) 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.

7.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

El Sobre B, para todos los ítems, deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El Oferente deberá incluir el monto total de la contratación dispuesto en el apartado 4 del presente Pliego de Condiciones respecto del ítem o los ítems en el que el Oferente participa. (**No Subsanable**).
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones. (**Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión**)

NOTA: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, **no es subsanable**.

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”¹

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en apartado 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

¹ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

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 el literal a) del numeral 11.1 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)	
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, deberá contener inscrita la actividad comercial correspondiente al ítem en el que participa, de acuerdo con la codificación UNSPSC, conforme a lo establecido en el punto 2 del presente Pliego de Condiciones. (Subsanable)	
3	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la licitación. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa. (Subsanable)	
4	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
5	En el caso de personas físicas, copia de la cédula de identidad y electoral. Para personas jurídicas, copia de la cédula del representante legal de la empresa. En caso de tratarse de una persona extranjera, deberá presentar su pasaporte. (Subsanable)	
6	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
7	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración , según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
8	En caso de que el potencial firmante del Contrato no coincida con la persona autorizada para ello según el Certificado de Registro Mercantil o de Incorporación, deberá presentar un poder especial de representación en el que el oferente/proponente autorice expresamente a la persona o representante para firmar en su nombre. Este poder deberá estar debidamente notariado y sellado por la empresa, e incluir de manera textual el nombre y la referencia del presente proceso. (Si Aplica) (Subsanable)	
9	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
10	Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) (Subsanable)	
11	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. (Anexo) (Subsanable) .	
12	Certificación MIPYMES vigente emitida por el Ministerio de Industrias, Comercio y MIPYMES (Si aplica) (Subsanable)	
13	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: 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; 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. (Subsanable)	
14	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable)	
15	Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. (Subsanable)	

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 numeral **11.1.1 literal b)** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

En lo relativo a los estados financieros, el análisis por parte de la institución contratante consistirá en lo siguiente:

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)

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

Límite establecido: Menor 0.90

Menor o igual que < 0.90 (Cumple)

Mayor que > 0.90 (No cumple)

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

- En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Verificación de ingresos por ventas del Oferente	Copia de las últimas dos (2) 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) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores a la Licitación Pública Nacional (2023 y 2024). <u>El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).	
2	Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos (2023 y 2024), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. <u>El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).	
	Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ Límite establecido: Mayor 1.00 Mayor o igual que > 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)		
	Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Menor 0.90 Menor o igual que < 0.90 (Cumple) Mayor que > 0.90 (No cumple)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Subsanable)	
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (Subsanable)	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1	Verificar que el oferente cuenta con la capacidad requerida por la institución para suministrar los bienes de forma adecuada	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). El oferente debe enviar este formulario, debidamente firmado y sellado, <u>indicando el ítem en el que está participando</u> y la descripción de los artículos que está ofertando. (Subsanable)	
2		Ficha Técnica de los artículos ofertados (por ítem). El oferente deberá presentar un documento con imágenes de los bienes ofertados, firmado y sellado. Se deberán anexar fotografías a color, junto con información relevante (brochures, manuales, entre otros) que detallen las características técnicas de cada bien ofertado según el fabricante. Asimismo, deberá especificar la cantidad, marca, modelo y fabricante de cada producto o bien ofertado. (No subsanable)	
3		Carta compromiso de entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación del contrato certificado ante la Contraloría General de la República. (No Subsanable)	
4		Certificación de que todos los bienes ofertados son completamente nuevos y no han sido reparados. (No Subsanable)	
5		Certificación y/o carta verificable, dirigida al Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), como partner autorizado en la República Dominicana. (Subsanable)	
6		Constancia de garantía de los bienes que está ofertando según el tiempo establecido en el punto 3 del presente Pliego de Condiciones. <u>Dicha garantía deberá cubrir, como mínimo, las reparaciones necesarias, el reemplazo de componentes y, de ser requerido, el reemplazo total del equipo.</u> (No Subsanable)	
7		Tres (3) certificaciones de experiencia que incluyan, como mínimo, la siguiente información: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor contratado y constancia de la entrega de bienes de naturaleza y magnitud similares a los requeridos en el presente proceso. (Subsanable)	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, en virtud de si el documento fue presentado o no de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta económica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
1	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.	Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El Oferente deberá incluir el monto total de la contratación dispuesto en el apartado 4 del presente Pliego de Condiciones respecto del ítem o los ítems en el que el Oferente participa. (No Subsanable)	
3	Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un contrato de fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el treinta (30) de enero 2026 inclusive. Esta deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada. (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)	

12.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC) adjudicará cada ítem de la Licitación Pública Nacional al oferente cuya propuesta cumpla con los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Para tales fines, se considerará como adjudicatario aquel oferente que: (i) haya acreditado el cumplimiento de los requisitos legales, financieros y técnicos exigidos, y (ii) **haya presentado la oferta económica de menor precio para el ítem en el que participa.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Licitación Pública Nacional referente a “**Adquisición de equipos tecnológicos**” con el número de Referencia **MAPRE-CCC- LPN-2025-0012** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el primero (1ro) de diciembre de 2025, de conformidad con el cronograma de actividades.

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

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.

Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la institución contratante, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de ofertas o adjudicación del presente procedimiento. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará en acto público en presencia del CCC y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en las instalaciones de la institución contratante, en la fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Concluido el acto de apertura, el(la) notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El(la) notario actuante deberá imprimir, rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres A, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El(la) notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

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

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un ***informe definitivo de evaluación técnica*** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC 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.

Las ofertas económicas de aquellos(as) oferentes cuyas propuestas técnicas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones permanecerán cerradas, encriptadas y sin ser objeto de evaluación.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP.

4. Debida diligencia

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, 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, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;

- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Soporte técnico

La institución pone a disposición los siguientes datos de contacto, con disponibilidad exclusiva durante el desarrollo de la presente Licitación Pública Nacional, a fin de brindar soporte en lo relativo a los aspectos del Pliego de Condiciones:

Nombre	Digna Santamaria Grullón
Departamento	Dirección de Compras y Contrataciones
Teléfono	809-695-8000 Ext. 1184 Flota 809-284-9863
Correo Electrónico	licitacionesmapre@presidencia.gob.do
Horario de Atención	De lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Asimismo, en caso de presentarse alguna incidencia al momento de cargar sus ofertas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberán comunicarse con la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a través del Departamento de Asistencia al Usuario, utilizando los siguientes canales:

Departamento	Departamento de Asistencia al Usuario
Teléfono	(809) 682-7407 / (829) 681-7407, opción 1
Correo Electrónico	asistenciatecnica@dgcp.gob.do
Horario de atención	De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

8. Confidencialidad de la evaluación

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

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública en presencia de los oferentes empatados, el CCC y del Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación

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

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

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

11. 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 del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo contrato fianza 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. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de doce (12) meses y mantenerse vigente durante todo el período de duración del contrato, hasta su total cumplimiento y liquidación.

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

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

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 23 del presente Pliego de Condiciones, para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Ministerio Administrativo de la Presidencia** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito **en las instalaciones de la institución contratante**, en la Avenida México con la Calle Dr. Delgado, Santo Domingo, Distrito Nacional, en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego, es decir, el día treinta (30) de enero del año 2026, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, 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 la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de seis (6) meses a partir de la fecha de su suscripción o hasta el agotamiento del monto adjudicado, según lo establecido en el Cronograma de Ejecución, el cual se considerará parte integral y vinculante del contrato.

5. Supervisor o responsable del contrato

La supervisión de la ejecución técnica del presente Contrato estará a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación de MAPRE. Por su parte, la Dirección Administrativa de MAPRE será responsable del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el adjudicatario, así como de realizar las gestiones administrativas necesarias para la certificación del presente Contrato y para tramitar cualquier modificación que resulte pertinente durante su vigencia.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario(a) cuente con una certificación **vigente** como MIPYME, tendrá derecho a recibir un anticipo equivalente al veinte por ciento (20 %) del monto total adjudicado. Este anticipo será otorgado exclusivamente a proveedores MIPYMES, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del contrato, y estará condicionado a la presentación previa de una garantía de buen uso del anticipo, constituida mediante una póliza de seguro, que cubra el cien por ciento (100 %) del monto anticipado.

La garantía será liberada una vez el proveedor haya cumplido con la totalidad de las obligaciones contractuales. En todo caso, el valor a reembolsar por concepto de dicha garantía no podrá exceder el monto del anticipo otorgado.

7. Suspensión del contrato

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia** 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 al **Ministerio Administrativo de la Presidencia** 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

El monto total del contrato será pagado en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción formal de las facturas correspondientes, emitidas por el proveedor y debidamente validadas por el supervisor o responsable del contrato, siempre que los bienes hayan sido efectivamente entregados conforme a lo estipulado en el contrato.

Salvo en los casos expresamente autorizados de anticipo a proveedores MIPYMES, no se efectuará ningún desembolso —total ni parcial— del monto contratado hasta tanto se haya recibido, de manera satisfactoria, la totalidad de los bienes objeto del contrato.

11. Recepción de los bienes

Concluida la recepción del(de los) bien(es), la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación de MAPRE procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si se cumplió o no con lo pactado.

Si la recepción del(de los) bien(es) fue acorde con los términos de referencia, la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación de MAPRE deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la recepción del(de los) bien(es). 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 recepción, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación de MAPRE deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

12. Finalización del contrato

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

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de un (1) día hábil;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) 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 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.

14. Penalidades por retraso

El **MAPRE** podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23, a saber:

- a) Advertencia escrita.
- b) Ejecución de las garantías.
- c) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Acta de Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.

2) Acuerdo de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco de la Licitación Pública Nacional, según aplique.

3) Adjudicatario: Oferente al que, habiendo resultado ganador de la Licitación Pública Nacional, se le adjudica el Contrato.

4) Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

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

6) Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

8) 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.

9) Consorcio: Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en la Licitación Pública Nacional.

10) Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones o por la UOCC, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.

11) Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Proveedor”.

12) Contrato: Contrato -resultante de la Licitación Pública Nacional,- suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Institución contratante para dar cumplimiento al objeto de la Licitación Pública Nacional

13) Convocatoria: Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

14) Correo Electrónico Oficial: Cuenta de correo electrónico que la Institución contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas a la Licitación Pública Nacional, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Institución contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.

15) Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.

16) Cronograma: Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes a la Licitación Pública Nacional, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.

17) 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.

18) 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.

19) Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas,

huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

20) Garantía de Fiel Cumplimiento: Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Institución contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Institución contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.

21) Garantía de Seriedad: Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Institución contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Institución contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

22) Interesado: Aquel que tiene interés de participar en la Licitación Pública Nacional.

23) Ley 340-06: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, y sus modificaciones.

24) Ley 107-13: Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.

25) MAPRE: Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República Dominicana.

26) Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.

27) MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

28) Normativa Aplicable: Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) la Licitación Pública Nacional, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.

29) Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales de la Licitación Pública Nacional, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.

30) Oferente: Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en la Licitación Pública Nacional. También denominado, indistintamente, “Proponente”.

31) Oferente Habilitado: Oferente (i) cuya Oferta Técnica Cumple y (ii) que obtiene el puntaje mínimo requerido en la fase de evaluación técnica de la Licitación Pública Nacional, y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

32) Oferta: Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.

33) Oferta Económica: Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la plicitación en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional.

34) Oferta Técnica: Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional.

35) Órgano Rector o DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

36) Peritos: Profesionales con pericia en aspectos de compras y contrataciones o expertos en la materia objeto de la Licitación Pública Nacional que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto, (ii) empleados de MAPRE o (iii) empleados de otra entidad pública.

37) Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas: Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen la Licitación Pública Nacional.

38) Prácticas Coercitivas: Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.

39) Prácticas Colusorias: Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.

40) Prácticas Corruptas: Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto de la Licitación Pública Nacional o del Contrato.

41) Prácticas Fraudulentas: Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.

42) Prácticas Obstructivas: Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en la Licitación Pública Nacional, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Institución contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

43) Proveedor: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Contratista”.

44) Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

45) Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

46) Reporte Definitivo de Lugares Ocupados: Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

47) Reporte Preliminar de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

48) **RNC:** Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

49) **Sobre:** Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

50) **TSS:** Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

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 equipos tecnológicos”** convocado por **Ministerio Administrativo de la Presidencia** con el número de **Referencia: MAPRE-CCC- LPN-2025-0012**, 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 equipos tecnológicos”**, con el número de Referencia **MAPRE-CCC- LPN-2025-0012**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas². 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 **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

² 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”.

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.mapre.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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

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

10. Derecho a participar

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

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

No se permite la múltiple participación en el proceso. En consecuencia:

- 1) **Una persona física no podrá participar simultáneamente como tal si la empresa en la que es socio también participa, y viceversa. Los participantes que se encuentren en esta situación deberán inscribirse únicamente en una de sus calidades, ya sea como persona física o como persona jurídica.**
- 2) **No podrán participar simultáneamente empresas que: (i) tengan la misma identidad de socios o accionistas o (b) coincidan en al menos uno de sus socios. En estos casos, los interesados deberán inscribirse únicamente a través de una de las empresas.**
- 3) **Una persona física que sea o haya sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria no podrá participar si dicha empresa también se encuentra inscrita en el proceso. En estos casos, deberá optar por inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica.**
- 4) **Las empresas que compartan socios en común no podrán participar simultáneamente en el proceso, por lo que deberán hacerlo a través de una sola de ellas.**
- 5) **Las empresas que formen parte de un consorcio no podrán participar de manera individual.**
- 6) 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 fraudulentas³, 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.

³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco de las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Ministerio Administrativo de la Presidencia** 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 diez (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 correspondientes, 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.

17.1 Referencias y Anexos:

- 1) Acta de inicio de procedimiento que aprueba el procedimiento de selección, pliego de condiciones y designa a los peritos para la “adquisición de equipos tecnológicos”. Referencia MAPRE-CCC-LPN-2025-0012.
- 2) Aprobación núm. DG-1519-25 para la realización del procedimiento de adquisición de equipos tecnológicos, emitida por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).
- 3) Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado
- 6) Constancia de entendimiento y compromiso del Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 7) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 8) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 9) Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
- 10) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038) (Si aplica)
- 11) Modelo de Contrato de Adquisición de Bienes (SNCC.C.023)

ANEXO: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE 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 (NO REQUIERE FIRMA DE NOTARIO PÚBLICO)

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, Señor (a) _____, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, actuando en nombre de la razón social _____, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. _____, con domicilio social en _____.

Declaro lo siguiente:

1. De conformidad con el Numeral **3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06**, declaro que la citada empresa, de la cual soy representante legal autorizado, expresa y afirma con todas las garantías legales existentes que, es solvente y no se encuentra en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.
2. Que quien suscribe junto a los socios de la denominación social anteriormente indicada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en **el Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones.
3. Que no estamos embargados, no poseemos juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública.
4. Que no hemos sido condenados por un delito relativo a nuestra conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de nuestra idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
5. Que no somos dueños o socios mayoritarios ni militar, ni servidor público en ningún nivel de jerarquía, no somos pariente por consanguinidad de tercer grado con ningún servidor público, no tenemos poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.

En la Ciudad de _____, República Dominicana, a los _____ (____) días del mes de _____ del año Dos Mil _____ (20____).

(Nombre y Apellido)
Declarante