



Ministerio de Relaciones Exteriores

República Dominicana



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y  
HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICAS PARA ESTE MINISTERIO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
MIREX-CCC-LPN-2025-0019

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre 2025

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	4
1. Objeto del procedimiento de selección .....	4
Para los fines de preparación de propuesta técnica y económica, se deben utilizar las especificaciones técnicas contenidas en los próximos numerales, igualmente, deben considerarse las cantidades solicitadas en cada ítem.....	4
2. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio.....	4
3. Lugar de ejecución del servicio .....	7
4. Tiempo de ejecución del servicio .....	7
5. Cronograma de actividades .....	7
6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	8
Ofertas presentadas en formato papel.....	8
Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	9
7. Documentación a presentar.....	9
8. Contenido de la oferta técnica .....	9
Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	10
11.1.1 Credenciales:.....	10
Contenido de la Oferta Económica.....	15
8.1.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	16
9. Metodología de evaluación .....	17
Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	17
9.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	19
Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica:.....	19
Metodología y criterios de evaluación de oferta económica:.....	20
Criterios de adjudicación:.....	21
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.</b> .....	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	22
4. Debita diligencia .....	22
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	23
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	24
7. Confidencialidad de la evaluación.....	24
8. Desempeño de ofertas.....	24
9. Adjudicación.....	25
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	25
11. Adjudicaciones posteriores .....	25
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....	26
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	26
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	26
3. Vigencia del contrato.....	26
4. Supervisor o responsable del contrato.....	26
5. Suspensión del contrato .....	26
6. Modificación de los contratos .....	26
7. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	27
8. Condiciones de pago y retenciones .....	27
9. Subcontratación .....	27
10. Recepción de servicio.....	28
11. Finalización del contrato .....	28
12. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	28
13. Penalidades por retraso .....	28
14. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	29
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES</b> .....	29



1.	Siglas y acrónimos .....	29
2.	Definiciones .....	29
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	30
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	30
5.	Marco normativo aplicable .....	31
6.	Interpretaciones .....	31
7.	Idioma .....	32
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	32
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	32
10.	Derecho a participar .....	33
11.	Prácticas prohibidas .....	33
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia .....	34
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	34
14.	Contratación pública responsable .....	35
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	35
16.	Anexos documentos estandarizados .....	36





**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Objeto del procedimiento de selección**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICAS PARA ESTE MINISTERIO** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **-clase- 81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático.**

Las renovaciones de las licencias permiten contar siempre con las versiones actualizadas de las aplicaciones y disminuyen el riesgo en términos de seguridad informática, así como contar con la asistencia del fabricante para la solución rápida de problemas.

Para los fines de preparación de propuesta técnica y económica, se deben utilizar las especificaciones técnicas contenidas en los próximos numerales, igualmente, deben considerar las cantidades solicitadas en cada ítem.

**2. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio.**

**RENOVACIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS:**

LOTE I: RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO VMWare		CANTIDAD SOLICITADA
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	
1. Renovación de licencia VMWare	<b>Renovación de licencia VMWare Cloud Foundation:</b>  <b>Número de parte: VCF-TD-TL-3P-C</b> VMware Cloud Foundation 5 - 3-Year Prepaid Commit - Per Core vSphere Enterprise Plus: 1 core with 16-core per CPU minimum vCenter Standard: 1 instance Tanzu Kubernetes Grid: 1 core vSAN Enterprise: 1 TiB of vSAN per core Aria Suite Enterprise: 1 core NSX Networking for VCF: 1 core HCX Enterprise: 1 core Aria Operations Network Enterprise: 1 core Data Services Manager: 1 core SDDC Manager: 1 core Select Support with Activation and Upgrade Support <b>Renovación por un periodo de 12 meses.</b>	192

**Se requiere:**

- ✓ El oferente debe de presentar copia de certificación revendedor autorizado de VMware

LOTE II: RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO MICROSOFT		CANTIDAD SOLICITADA
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	
Office 365 E3	1. Renovación de licencia, paquete de Office 365 E3 con Teams	1854



Office 365 E1	2. Renovación de licencia, paquete de Office 365 E1 con Teams	156
Power BI Pro	3. Renovación de licencia, Microsoft Power BI Pro (12 meses)	30
Project Plan 3	4. Renovación de licencia, Microsoft Project Plan 3 (12 meses)	30
Visio Plan 2	5. Renovación de licencia, Microsoft Visio Plan 2 (12 meses)	30
Power BI Premium P1	6. Renovación de licencia, Power BI Premium P1 (12 meses)	1
Entra ID Premium P2	7. Azure Active Directory Premium P2 (12 meses)	750

**Se requiere:**

- ✓ Renovación por un periodo de 12 meses.
- ✓ El oferente debe de presentar copia de certificación revendedor autorizado de Microsoft
- ✓ Sites existentes con Teams
- ✓ **Certificación donde se acredita al participante como socio del producto/desarrollador (Certificatd partner)**. Se requiere el depósito de una certificación por cada lote en que se participe, o uno en que conste esta información, cuando es emitido por el mismo propietario/emisor de las licencias

LOTE III: RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO VEEAM		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
1. Veeam Availability Suite Enterprise:	<b>Renovación licenciamiento Veeam Availability Suite Enterprise:</b> ✓ Renovación por un periodo de 12 meses. ✓ Numero de renovación:01790133	1
<b>Se requiere:</b>		
✓ El oferente debe de presentar copia de certificación revendedor autorizado de Microsoft.		

LOTE IV: RENOVACIÓN DE LICENCIAS		
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
	<b>Renovación: portal 01 tecnología:</b> ManageEngine ServiceDesk Plus Cloud- multi-Language-enterprise edition-suscripción anual para 60 (2000 nodos) Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027 <b>Nuevo: Portal 02 comunicaciones:</b> ManageEngine ServiceDesk Plus Cloud- multi-Language-standard edition-suscripción anual para 10 tecnicos-Add on catálogo de servicios Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027 <b>Nuevo: Portal 03 Servicios generales:</b> ManageEngine ServiceDesk Plus Cloud- multi-	1
		1
		1



1. ManageEngine ServiceDesk Plus Cloud-multi-Language	Language-standard edition-suscripción anual para 10 técnicos-Add on catálogo de Servicios. Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027	<b>Nuevo: Portal 04 transportación:</b> ManageEngine ServiceDesk Plus Cloud- multi-Language standard edition-suscripción anual para 10 técnicos-Add on catálogo de Servicios. Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027	1
2. Renovación: Desktop Central UEM Edicion-Cloud Anual-Modelo Suscripciones	✓ Licencias de instalación perpetua para 2,000 dispositivos multilenguaje-10 administradores. ✓ Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027	1	
3. Upgrade: Opmanager Plus-suscripcion Model.	✓ Licencias para 350 devices-Add On OpUtils-300dv-3,000 puertos en Switch port mapper (SPM) y 3000 IP Addresses in IP Address Manager (IPAM) -10 Administradores: ✓ Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027	1	
4. Renovación: Admanager Plus Edicion Profesional	✓ Licencias de instalación para un (1) dominio (Usuarios ilimitados) con 5 técnicos. ✓ Valido del 01 enero 2026 al 01 enero 2027	1	

**Se requiere:**

El proveedor debe presentar carta del fabricante como **Partner Nivel Gold o Superior** en República Dominicana donde este autorizado por el fabricante a distribuir este licenciamiento para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- ✓ Debe presentar un mínimo de 4 ingenieros certificados en las soluciones del fabricante a implementar (certificados oficiales ManageEngine)
- ✓ El proveedor debe contar con un departamento de soporte local en República Dominicana.
- ✓ Personal a implementar mesa de servicio debe contar credencial de ITIL V4 certificado en ITIL® 4 Strategic Leader SL, Y ITIL® 4 Managing Professional para asegurar la aplicación del marco de ITILv4 en el proyecto.
- ✓ 3 técnico certificados en soluciones de la marca

**Notas importantes:**

1. **Cada lote es independiente.** Se puede participar en uno o todos los lotes, los lotes no son divisibles.
2. **Todos los lotes se adjudicarán por LOTE COMPLETO.**



3. La coordinación de entrega será coordinada con la Dirección de Tecnología de este ministerio.
4. Es obligatorio para los proveedores describir detalladamente las especificaciones técnicas de cada producto.

Se presenta esta información detallada en las Especificaciones Técnicas anexas a las presentes Condiciones Generales del Proceso, los cuales forman parte integral y vinculante de estas. Documento contentivo de 3 páginas. **NO OBSTANTE, EN CASO DE DIVERGENCIA PREVALECE EL PLIEGO DE CONDICIONES.**

### 3. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es en las instalaciones de este Ministerio de Relaciones Exteriores, situado en la Avenida Independencia No. 752, Estancia, San Gerónimo, Santo Domingo, D.N

### 4. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego de condiciones. El tiempo máximo de este servicio es de doce (12) meses. La empresa que resulte adjudicada deberá tener disponibilidad para iniciar a partir de la firma del contrato.

### 5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en dos (2) periódicos de circulación nacional	24 y 25 de noviembre del 2025
2. Publicación en el SECP y en el portal web institucional de la convocatoria a participar en el proceso	26 de noviembre del 2025 a las 4.00 pm
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	18 diciembre del 2025 hasta las 3.00 pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	31 diciembre del 2025 hasta las 2.30 pm
5. Apertura de las ofertas técnicas (Sobre A)	14 enero del 2026 a las 2.00 pm
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	15 enero del 2026 hasta las 3.00 pm
7. 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)	20 enero del 2026 hasta las 4.00 pm
8. 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)	23 enero del 2026 hasta las 2.00 pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28 enero del 2026 hasta las 4.00 pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	30 enero del 2026 a las 2.30 pm



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	3 de febrero del 2026 hasta las 3.00 pm
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) <b>(Si Aplica)</b>	4 de febrero del 2026 a las 2.00 pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	6 febrero del 2026 a las 3.00 pm
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	9 febrero del 2026 a las 3.15 pm
15. Adjudicación	13 de febrero del 2026
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	16 de febrero del 2026
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	18 de febrero del 2026
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	16 de marzo del 2026
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	18 de marzo del 2026

**6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras del Ministerio de Relaciones Exteriores** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, ubicado en la **Avenida Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D.**

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).

**Ofertas presentadas en formato papel**

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (03)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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



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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: MIREX-CCC-LPN-2025-0019**

**Nota:** Quienes presenten sus ofertas en físico (Papel) deberán entregar dentro de su sobre una memoria USB (Opcional) con todos los documentos en el mismo orden requerido en Documentación a Presentar “Sobre A” de forma separada, es decir, por documento.

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

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

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

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

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

#### **7. Documentación a presentar**

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

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

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

#### **8. 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, 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

**Documentación de la oferta técnica "Sobre A"**

**11.1.1.1 Credenciales:**

**a) Documentación Legal:**

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p>1. <u>Para todos los participantes: Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.</u></p>	<p>Subsanable</p>
<p>2. <u>Para todos los participantes: Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta. Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario el Lote por el que participa.</u>   <b>En este formulario no deben figurar precios. Quien coloque precios, se auto-descalifica.</b></p>	<p>(NO SUBSANABLE el Literal B de este formulario, el cual está relacionado con la descripción de los bienes ofertados, dígame, especificaciones técnicas).</p>
<p>3. <u>Para todos los participantes: Registro de Proveedor del Estado (RPE)</u>, en la siguiente actividad comercial: <b>81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático</b>, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar <u>la constancia</u> de este. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la solicitud de inscripción, la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta Técnica "Sobre A" o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.             En caso de consorcio, todos deben ser tener el rubro y el consorcio puede presentar la constancia de inscripción o el registro provisional.</p>	<p>Subsanable</p>
<p><b>Nota:</b> Este documento puede ser consultado en línea por la entidad, sin embargo, es conveniente adjuntarlas para agilizar la comprobación del mismo.</p>	
<p>4. <u>Para todos los participantes: Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.</u>             No se requiere registro mercantil para un consorcio, pero sí para los consorciados.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>5. <u>Para todos los participantes: Declaración jurada de debida diligencia</u> declarando lo siguiente: (i) sus socios, subsidiarias, filiales o empresas controladas/controlantes no están participando por separado; (ii) que las personas que figuran en el registro mercantil/estatutos/RPE son las verdaderas responsables/beneficiarios finales, por lo que no existe interposición de persona ni testaferrato, o esquema fraudulento similar; (iii) informando si (1) el/la licitante o alguno de sus socios, incluyendo los socios de sus filiales, subsidiarias, empresas</p>	<p>Subsanable</p>



<p>controlantes/controladas es o no (tiene/se encuentra o no) una Persona Expuesta Políticamente conforme la Ley 155-17 o decisión del Comité Nacional de Lavado de Activos, y (2) de haber alguna, afirmación de que dicha persona no está dentro de las que están prohibidas de contratar con el Estado dominicano y sus instituciones; (iv) que el/la licitante, sus socios, empresas controlantes/controladas, filiales y sus subsidiarias no están involucrados en ninguna actividad ilícita o ilegal, incluyendo trata de personas, terrorismo o financiación del terrorismo y lavado de dinero, ni han sido condenadas ni involucradas en soborno, corrupción o fraude, público o privado. <b>NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación. No requiere legalización notarial.</b></p>	
<p>6. Para todos los participantes: <b>Copia de Cédula del Responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación.</b> En caso de consorcio, firmarán todos los representantes de las sociedades comerciales y EIRL consorciados.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>7. Para personas jurídicas (incluye EIRL): Copia de los <b>Estatutos Sociales</b> debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. Si los socios son también sociedades comerciales, se incluirán los estatutos sociales de estas, y así sucesivamente. Las normas de debida diligencia obligan a identificar claramente quién es la persona física que es parte de una sociedad comercial. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>8. Para personas jurídicas (excluye EIRL): <b>Lista de presencia, acta de la última asamblea general ordinaria anual, y última asamblea extraordinaria si es junta o posterior a la general</b>, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, y demás asuntos competencia de la asamblea general ordinaria actual, según lo establecido en el art. 114 de la Ley de Sociedades Comerciales, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>9. Para todos los participantes: Certificación de <b>No Antecedentes Penales</b> (original y actualizada) del socio principal, del gerente, del socio principal de las sociedades que son socios del oferente y del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. A</p>	<p><b>Subsanable</b></p>



<p>este documento se adjuntará copia de la cédula de identidad de cada uno. En caso de consorcio, aplica para todos los socios principales y gerentes de las entidades consorciadas y el representante del consorcio.</p>	
<p><b>10. Para todos los participantes: Declaración Jurada</b> (en original si la oferta es física) en la que manifieste y de fe de que: (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive. <b>NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación.</b> No requiere notarización.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p><b>11. Para cuando aplique: Poder especial de representación</b> (actualizado) (si aplica) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de la misma. <b>En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL)</b>, Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación este debe estar notarizado y legalizado por la Procuraduría General de la República.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p><b>12. Para todos los participantes: Declaración de haber leído y conocer el Código de Ética Pública del MIREX</b> y comprometerse al estricto cumplimiento. (Formulario Código de Ética y de Política de Calidad FECE - PARA PROVEEDORES). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p><b>13. Para todos los participantes: Declaración firmada sobre "Compromiso ético de proveedores (as) del Estado"</b>, en la que se comprometa a conducirse con ética e integridad. Utilizar Formulario anexo (Form-EI-002).</p>	<p><b>Subsanable</b></p>



**Documentos para la Evaluación Técnica:**

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p><u>Para todos los participantes:</u> Propuesta técnica (Conforme las especificaciones suministradas en ficha técnica en cada Lote participante).</p>	No Subsanable
<p><b>IMPORTANTE:</b> Es obligatorio para los proveedores describir detalladamente las especificaciones técnicas de cada producto</p>	
<p><u>Para los participantes del Lote I:</u> El oferente debe de presentar copia de certificación revendedor autorizado de VMware.</p>	No Subsanable
<p><u>Para los participantes del Lote II:</u> El oferente debe de presentar copia de certificación revendedor autorizado de Microsoft y Sites existentes con Teams.</p>	No Subsanable
<p><u>Para los participantes del Lote III:</u> El oferente debe de presentar copia de certificación revendedor autorizado de Microsoft.</p>	No Subsanable
<p>Numero de renovación:01790133</p>	
<p><u>Para los participantes del Lote IV:</u> El proveedor debe presentar carta del fabricante como <b>Partner Nivel Gold o Superior</b> en República Dominicana donde este autorizado por el fabricante a distribuir este licenciamiento.</p>	No Subsanable
<p><u>Para los participantes del Lote IV</u> Curriculum de mínimo 4 ingenieros 4 ingenieros certificados en las soluciones del fabricante a implementar (certificados oficiales ManageEngine)</p>	Subsanable
<p><u>Para los participantes del Lote IV</u> Listado y curriculum de personal del departamento de soporte local en República Dominicana.</p>	Subsanable
<p><u>Para los participantes del Lote IV</u> Personal a implementar mesa de servicio debe contar credencial de ITIL V4 certificado en ITIL® 4 Strategic Leader SL, Y ITIL® 4 Managing Professional para asegurar la aplicación del marco de ITILv4 en el proyecto. <b>(Adjuntar certificaciones)</b></p>	Subsanable

**Documentación financiera:**

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p><u>Para todos los participantes:</u> una (i) carta de Línea de Crédito bancaria por un monto no menor de <b>RD\$500,000.00</b>, o su valor en dólares, o (ii) certificado de cuentas bancarias (ahorro o corriente) por un monto no menor de <b>RD\$ 500,000.00</b>, o su valor en dólares. Este requisito puede ser satisfecho de forma acumulativa (una o varias líneas de crédito; una o varias cuentas bancarias). En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorcio, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito. La carta de crédito o el certificado de cuentas bancarias no deben haber sido emitido con más de 15 días calendario antes de la fecha de recepción de ofertas, conforme se indica en el cronograma de actividades.</p>	Subsanable
<p><u>Para todos los participantes:</u> <b>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de</p>	Subsanable



<p>dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o último pago del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan acuerdo de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos (Válido para la evaluación financiera y legal). En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>	
<p>Para todos los participantes: <b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b>, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>

**Para los consorcios:**

Si el oferente es una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al MIREX por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo del MIREX mientras esté vigente el contrato de servicios.

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

Si resultara adjudicatario, el consorcio deberá ser inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y registrar un RNC e inscribirse en el registro mercantil.

**MUY IMPORTANTE:**

Las personas físicas o jurídicas que presenten oferta como un conjunto y actuando como una sola persona serán consideradas como un consorcio.

Las sociedades comerciales y EIRL que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

De igual manera, los socios de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física. Asimismo, el/los socios que se encuentre en dos o más empresas participante hacen que todas las ofertas se auto descalifiquen.

-Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.

- La sociedad comercial que haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

- Los oferentes que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente se auto descalifican sin mayor trámite al no superar la calificación técnica.

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Compulsa de Convenio de Consorcio y fotocopia del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su	<p><b>Subsanable</b></p>



duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales Este Acto debe estar legalizado en la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil.	
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. Este poder puede constar en el mismo convenio de consorcio.	<b>Subsanable</b>
<b>Copia de la Cédula de Identidad</b> de cada representante de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador, etc.);	<b>Subsanable</b>
Copia de solicitud de inscripción o certificación de inscripción provisional en el RPE, al menos.	<b>Subsanable</b>

### Contenido de la Oferta Económica

#### a) Precio de la oferta

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

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

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.

#### b) Precios no sustentables o temerarios en la oferta económica

El MIREX evaluará las ofertas económicamente **no sustentables o temerarias** la misma podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el MIREX agotará las siguientes actuaciones:

- ❖ Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- ❖ Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

El MIREX descalificará una oferta por considerarse no sustentable o temeraria cuando exista la diferencia porcentual de un 15% por debajo entre el precio de la oferta y el presupuesto base del procedimiento con el que se realiza la comparación.

#### c) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), única y exclusivamente. La presentación de ofertas en otra moneda la hace inválida y el oferente/proponente se auto descalifica.

#### d) Plazo mantenimiento de oferta



Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta noventa (90) días calendario (hasta el 16 de marzo del 2026) computados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas de acuerdo al cronograma de actividades del pliego de condiciones.

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

#### e) 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 al **Ministerio de Relaciones Exteriores** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de este **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**;
- 4) A primer requerimiento, Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de noventa (90) días calendario (**Hasta 16 de marzo del 2026**) computados a partir de la fecha de recepción de ofertas de acuerdo al cronograma de actividades del pliego de condiciones.

#### f) 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.

#### 8.1.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)</b> , presentado en <b>Un</b> (1) original debidamente marcado como " <b>ORIGINAL</b> " en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como " <b>COPIA</b> ". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En este formulario debe ofertar el Lote de manera totalizada (General). El Total de la oferta debe ser expresado en pesos dominicanos. Todos los precios deberán expresarse en <b>Dos Decimales (XX.XX)</b> que tendrán que incluir todas las tasas	<b>No Subsanable</b>



(divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según correspondan.	
De conformidad con el Artículo 4, literal c, del decreto 293-11, la transferencia de licencias está exenta del ITBIS, por lo que las ofertas deben de estar exentas del mismo.	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria correspondiente al monto de un uno por ciento (1%) del monto total de la oferta y <u>se mantendrá vigente por el término de noventa (90) días</u> , (16 de marzo del 2026) contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas. El monto para la constitución de Garantía de Seriedad de la Oferta (GSO), será el monto certificado para el presente proceso. <b>Se deberá depositar el original y tres (3) copias.</b>	No Subsanable

La documentación contenida en la Oferta Económica “Sobre B”, debe ser presentada, de la manera siguiente:

- ✓ Un (01) original y tres (03) copias impresas, debidamente encuadrados y en el orden presentado, llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta y sellados en cada página.
- ✓ Dos (02) memoria USB con toda la documentación requerida en el numeral 11.2.3 para facilitar la distribución de documentos en casos de impugnación o apelación, presentada en formato digital (escaneado en solo archivo PDF) que contenga toda la documentación requerida en el sobre B (Una para cada sobre).

#### 9. 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.

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

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

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

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



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

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido 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:

CRITERIOS A EVALUAR DOCUMENTACIÓN LEGAL.		
CRITERIOS A EVALUAR	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
El oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) debidamente completado, firmado y sellado.	
El oferente aportó los datos del/los ítems por los que participa.	Cumple si (1) presenta el Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ),	
El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado lo requerido.	Cumple si: (1) presenta <b>Registro de Proveedor del Estado (RPE)</b> , en la siguiente actividad comercial: 81112500- <b>Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático.</b>	
El oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios	Cumple si (1) presenta copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , vigente (excepto para consorcios).	
El oferente declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecida en la ley.	Cumple si (1) presenta <b>Declaración Jurada (en original)</b> en la que <b>manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la Ley 340-06.</b>	
El oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa	Cumple si presenta copia de <b>Cédula del responsable Legal.</b>	
El oferente demuestra que está formalmente constituido	Para sociedades comerciales. <b>Lista de presencia, acta de la última asamblea general ordinaria anual</b> , y última asamblea extraordinaria si es junta o posterior a la general,	
El oferente demuestra no ser una PEP.	Cumple si presenta Certificación de <b>No Antecedentes Penales</b> (original y actualizada)	
El oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre	Cumple si presenta <b>poder especial de representación</b> (actualizado) <b>Si aplica</b>	
El oferente demuestra tener compromiso con el estado	<b>Declaración firmada sobre “Compromiso ético de proveedores (as) del Estado”</b> , en la que se comprometa a conducirse con ética e integridad. Utilizar Formulario anexo (Form-EI-002).	



El oferente demuestra tener conocimiento del código de ética institucional.	Para todos los participantes: <b>Formulario de Constancia de conocimiento y entendimiento del código de ética institucional</b> y la política del sistema integrado de gestión del ministerio de relaciones exteriores (DA-PG-01-F08) y comprometerse al estricto cumplimiento  En caso de consorcio, deberá ser hecha respecto a todos los consorciados.
El oferente demuestra no tener problemas para contratar con el estado	Para todos los participantes: <b>Declaración Jurada sobre Debida Diligencia</b>

#### 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 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

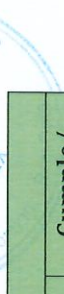
CRITERIOS A EVALUAR DOCUMENTACIÓN FINANCIERA		
CRITERIOS A EVALUAR	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
El oferente demuestra solvencia financiera y/o comercial aceptable.	Para todos los participantes: una (i) carta de Línea de Crédito bancaria por un monto no menor de <b>RD\$500,000.00</b> , o su valor en dólares, o (ii) certificado de cuentas bancarias (ahorro o corriente) por un monto no menor de <b>RD\$ 500,000.00</b> , o su valor en dólares.	
El oferente demostró estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales	Para todos los participantes: <b>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b>	
El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad	Para todos los participantes: <b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	

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

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

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

PARA EL LOTE I, II, III Y IV



CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:		
Criterios a evaluar	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferente demuestra que tiene la disponibilidad de cada uno del servicio requerido por el Lote participante.	<b>Para todos los participantes: Propuesta técnica</b> (Conforme las especificaciones suministradas en ficha técnica y lote en que participa)	
2. El oferente demuestra que este certificado como revendedor autorizado.	<b>Para los participantes del Lote I:</b> ✓ certificación de revendedor autorizado de VMware	
3. El oferente demuestra que este certificado como revendedor autorizado.	<b>Para los participantes del Lote II:</b> ✓ certificación de revendedor autorizado de Microsoft y suites existentes con teams	
4. El oferente demuestra que este certificado como revendedor autorizado.	<b>Para los participantes del Lote III:</b> ✓ certificación de revendedor autorizado de Microsoft	
5. El oferente demuestra que tiene licenciamiento solicitado.	<b>Para los participantes del Lote IV:</b> El proveedor debe presentar carta del fabricante como <b>Partner Nivel Gold o Superior</b> en República Dominicana donde este autorizado por el fabricante a distribuir este licenciamiento.  ✓ Debe presentar un mínimo de 4 ingenieros certificados en las soluciones del fabricante a implementar (certificados oficiales ManageEngine) ✓ El proveedor debe contar con un departamento de soporte local en República Dominicana. ✓ Personal a implementar mesa de servicio debe contar credencial de ITIL V4 certificado en ITIL® 4 Strategic Leader SL, Y ITIL® 4 Managing Professional para asegurar la aplicación del marco de ITILv4 en el proyecto.	

**Metodología y criterios de evaluación de oferta económica:**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple / No Cumple**, se realizará por **Lote** a favor del oferente que presente el menor precio ofertado y las condiciones técnicas establecida en el presente pliego de condiciones.

Criterios a evaluar	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferente presenta formulario económico, debidamente completado.	<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),</b>	
Oferente demuestra que tiene garantía para cumplir con el referido proceso.	<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b>	



### **Criterios de adjudicación:**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, habrá un solo adjudicatario por Lote tomando en cuenta el criterio de **menor precio ofertado**.

La Adjudicación será decidida por **LOTE COMPLETO**, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con las especificaciones técnicas y que la oferta este acorde con el precio.

**MIREX** escogerá la oferta más baja (menor precio) de cada lote según el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

**Nota:** A pesar de que los **lotes II y IV** están divididos en ítems, la adjudicación será por **lote completo**.

### **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICAS PARA ESTE MINISTERIO** 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) hasta el **día indicado en el cronograma de actividades**.

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

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

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

#### **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

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



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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 13.1 del pliego sobre 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, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

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

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

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

### 4. Debida diligencia

El **Ministerio de Relaciones Exteriores**, 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 de Relaciones Exteriores**, 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 identificación 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 otro;
- 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 instituciones 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 socio 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 institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

#### **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite

#### **7. Confidencialidad de la evaluación**

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

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

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- **Se tratará de una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.**

**Nota: Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.**

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



## 9. Adjudicación

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

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

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

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ministerio de Relaciones Exteriores** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos 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 **de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de **mínimo un (01) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

**Nota: En los contratos plurianuales, la garantía deberá ser renovada por el proveedor anualmente para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones**

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

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

## 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (02) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **diez (10)** para suscribir el contrato.



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

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

#### **1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>1</sup>**

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

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

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **Ministerio de Relaciones Exteriores**, 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. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

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

El Ministerio de Relaciones Exteriores ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

#### **5. Suspensión del contrato**

El Ministerio de Relaciones Exteriores 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.

#### **6. 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.

---

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

## 7. Equilibrio económico y financiero del contrato

**El Ministerio de Relaciones Exteriores** 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 de Relaciones Exteriores** 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.

## 8. Condiciones de pago y retenciones

**El Ministerio de Relaciones Exteriores** procederá a realizar un **UN PAGO ÚNICO** por la totalidad de lo adjudicado para los lotes I, II, III y IV en pesos dominicanos (RD\$), a 30 días hábiles posteriores a la emisión de la certificación de recepción satisfactoria realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sin embargo, la certificación de recepción satisfactoria no será emitida en un plazo superior a los cinco (5) días calendario a la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de las licencias, pero puede ser suspendido el pago si los usuarios de los bienes confrontaren dificultades para hacer uso de ellos.

**De conformidad con el Artículo 4, literal c, del decreto 293-11, la transferencia de licencias está exenta del ITBIS, por lo que los adjudicatarios estarán exentos de su pago.**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago (**en caso de así elegirlo**), que asciende a un 20%y se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubriciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

## 9. Subcontratación

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

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





### 10. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **no mayor a diez (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. 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 prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **diez (10)** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

### 11. 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.

### 12. 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 obras por causas imputables a éste por más de a treinta (30) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las 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.

### 13. Penalidades por retraso

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a sustituirlo conforme los criterios establecidos para la adjudicación.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo, ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías;



3. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante;
4. Solicitud por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### 14. 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 Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones 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

#### 2. Definiciones

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

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.



- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, para la **RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICAS PARA ESTE MINISTERIO**, con el número de Referencia: **MIREX-CCC-LPN-2025-0019**, 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, conocean cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICAS PARA ESTE MINISTERIO**, con el número de Referencia: **MIREX-CCC-LPN-2025-0019**, 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 designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.



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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución el Ministerio de Relaciones Exteriores 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**

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, 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 estén 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la [www.mirex.gob.do](http://www.mirex.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 correspondientes.



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

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

#### **10. Derecho a participar**

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

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

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

#### **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>2</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual 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.

---

<sup>2</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



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

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

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

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

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

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

## 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o 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 de Relaciones Exteriores 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 de Relaciones Exteriores 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 de Relaciones Exteriores 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. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

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

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

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

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

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

**Nota:** Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya

quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

#### **16. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- 4) Declaración Jurada de no prohibición para participar.
- 5) Formulario de conocimiento del Código de ética Institucional
- 6) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.

