



Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
DE ESTA CERTV”**

**Contratación Simplificada
CERTV-CCC-CP-2026-0004**

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2026

Tabla de Contenido

N° de Págs.

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1. Objetivos y Alcance	6
1.2. Definiciones e Interpretaciones	6
1.4. Idioma	9
1.5. Precio de la Oferta	9
1.6. Moneda de la Oferta	10
1.7. Normativa Aplicable	10
1.8. Competencia Judicial	11
1.9. Proceso Arbitral.....	11
1.10. De la Publicidad	11
1.11. Etapas de la Contratación Simplificada	11
1.12. Órgano de Contratación.....	11
1.13. Atribuciones	11
1.14. Órgano Responsable del Proceso	12
1.15. Exención de Responsabilidades	12
1.16. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	12
1.17. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
1.18. Prohibición a Contratar	12
1.19. Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.20. Representante Legal.....	16
1.21. Subsanaciones.....	16
1.22. Rectificaciones Aritméticas	16
1.23. Garantías	17
1.23.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.23.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.23.3. Devolución de las Garantías	17
1.24. Consultas	18
1.25. Circulares	18
1.26. Enmiendas	18
1.27. Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
Sección II	20
Datos de la Contratación Simplificada	20
2.1 Objeto de la Contratación Simplificada	20
2.2 Procedimiento de Selección.....	20
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago	20
2.6 Cronograma de la Contratación Simplificada.....	21
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	21

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	22
2.9 Descripción de los Bienes	22
2.11 Duración del Suministro	25
2.12 Programa de Suministro	25
2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	25
2.14 Lugar, Fecha y Hora	26
2.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	26
2.16 Documentación a Presentar	27
2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
2.17 Los errores NO SUBSANABLES en este procedimiento son los siguientes:	30
Sección III	31
Apertura y Validación de Ofertas	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos	31
3.4 Criterios de Evaluación	32
3.5 Fase de Homologación	32
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	32
3.7 Confidencialidad del Proceso	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	33
3.9 Evaluación Oferta Económica	34
Sección IV	34
Adjudicación	34
4.1 Criterios de Adjudicación	34
4.2 Empate entre Oferentes	34
4.3 Declaración de Desierto	34
4.4 Acuerdo de Adjudicación	35
4.5 Adjudicaciones Posteriores	35
PARTE 2	35
CONTRATO	35
Sección V	35
Disposiciones Sobre los Contratos	35
5.1 Condiciones Generales del Contrato	35
5.1.1 Validez del Contrato	35
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	35
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	35
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	36
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	36
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	36
5.1.8 Finalización del Contrato	36
5.1.9 Subcontratos	36
5.2 Condiciones Especificas del Contrato	36
5.2.1 Vigencia del Contrato	36
5.2.2 Inicio del Suministro	37
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	37

5.2.4 Entregas Subsiguientes	37
PARTE 3.....	37
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	37
Sección VI.....	37
Recepción de los Productos.....	37
6.1 Requisitos de Entrega.....	37
6.2 Recepción Provisional.....	38
6.3 Recepción Definitiva	38
6.4 Obligaciones del Proveedor	38
Sección VII.....	38
Formularios	38
7.1 Formularios Tipo	38
7.2 Anexos	38

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Contrataciones Públicas, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los procedimientos de selección regidos por la Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones Públicas, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Contratación Simplificada para Contrataciones Públicas regidos por la Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026).

Sección II. Datos de la Contratación Simplificada

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Contratación Pública, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la Contratación Simplificada para la “**adquisición de equipos solicitados por el Departamento de Operaciones de esta CERTV**”, declarado desierto en proceso CERTV-CCC-CP-2025-0007, llevada a cabo por esta Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV), **REF. CERTV-CCC-CP-2026-0004**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

1.2. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra

a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Contratación Simplificada.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Contratación Simplificada.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 47-25, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Contratación Simplificada: La contratación simplificada es el procedimiento de selección que podrá ser utilizado para la contratación de bienes y servicios comunes y estandarizados y no comunes ni estandarizados, así como obras no complejas y reparaciones menores, cuando el valor estimado no exceda el umbral establecido. El órgano

responsable de la organización, conducción y ejecución del procedimiento de Contratación Simplificada es el Comité de Compras y Contrataciones de la CERTV.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Contratación Simplificada, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Contratación Simplificada y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Contratación Simplificada.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Contratación Simplificada resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

1.3. Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4. Idioma

El idioma oficial de la presente Contratación Simplificada es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5. 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Contratación Simplificada.

1.6. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7. Normativa Aplicable

El proceso de Contratación Simplificada, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones Públicas, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones Públicas.
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 47-25, emitido mediante el Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026).
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio de 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril de 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Resolución Núm. PNP-01-2026 que establece las disposiciones generales sobre el inicio de la implementación la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.

1.8. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9. Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre de dos mil ocho (2008).

1.10. De la Publicidad

Deberá efectuarse mediante la publicación en el Portal Transaccional y Pagina Institucional con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura.

La comprobación de que en un llamado a Contratación Simplificada se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11. Etapas de la Contratación Simplificada

La Contratación Simplificada se realizará en Etapas Múltiples.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13. Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.

- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Contratación Simplificada, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Contratación Simplificada es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Contratación Simplificada, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18. Prohibición a Contratar

Se establece, bajo las condiciones y el alcance previsto en este artículo, un régimen de inhabilidades para contratar, el cual puede ser de dos tipos, por un lado, absolutas, cuando el impedimento para contratar se extienda a todos los entes, órganos o instituciones, o por otro lado relativas, cuando se limiten a un determinado ente, órgano o institución; en consecuencia, no podrán ser oferentes ni contratar con los entes, los órganos o

instituciones referidos en el artículo 2 de la presente ley, ni las personas físicas o jurídicas, en los términos siguientes:

1) Inhabilidades absolutas:

- a) El presidente y vicepresidente de la República, los ministros viceministros, el consultor jurídico del Poder Ejecutivo y los subconsultores. Abogado General de la Administración Pública y sus abogados adjuntos, los senadores y diputados del Congreso Nacional, los magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los magistrados del Tribunal Constitucional, los magistrados del Tribunal Superior Electoral, los miembros de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral, el Defensor del Pueblo, los alcaldes y regidores de los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional y los directores y vocales de los distritos municipales, el Contralor General de la República y el Subcontralor, los directores y subdirectores generales de los entes y órganos de la Administración Pública, incluyendo aquellos desconcentrados y descentralizados, el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público, los jefes y subjefes comandantes generales y subcomandantes generales de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el director y el subdirector de la Policía Nacional, el Tesorero Nacional y el subtesorero; Los parientes del presidente ni del vicepresidente de la República, sean por consanguinidad o por afinidad, hasta el segundo grado, así como los cónyuges o parejas en unión libre;
- b) Los parientes del presidente ni del vicepresidente de la República, sean por consanguinidad o por afinidad, hasta el segundo grado, así como los cónyuges o parejas en unión libre;
- c) Las personas jurídicas en las cuales el presidente y vicepresidente de la República o sus parientes indicados en el literal b) de este numeral, tengan participación societaria, sin importar el porcentaje de dicha participación, o mantengan funciones de dirección, gerencia o participación en consejos de administración. dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;
- d) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación para contratar, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos de aplicación;
- e) Las personas físicas o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de la seguridad social o ambas;
- f) Las personas físicas y jurídicas que en el marco de acusaciones formuladas por el Ministerio Público por delitos de falsedad o contra la propiedad, tráfico de influencia, revelación de secretos, uso de información privilegiada, lavados de activos, corrupción administrativa, u otros delitos contra el patrimonio estatal, se acojan a acuerdos en los que admitan su responsabilidad, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la pena máxima de los delitos que se le imputan;
- g) Las personas físicas condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, por delitos de falsedad o contra la propiedad, tráfico de influencia, revelación de secretos, uso de información privilegiada, lavado de activos, corrupción administrativa u otros delitos contra el patrimonio estatal, o las personas jurídicas cuyos representantes hayan sido condenados por estos delitos, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena;
- h) Las personas físicas condenadas por delitos contra la administración pública, o las personas jurídicas cuyos representantes hayan sido condenados por estos delitos, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena;
- i) Los servidores públicos que presten funciones en la Dirección General de Contrataciones Públicas;

- j) Las personas jurídicas que tengan como beneficiarias finales personas inhabilitadas para contratar indicadas en los literales anteriores de este numeral.

2) Inhabilidades relativas:

- a) Los parientes de los demás funcionarios indicados en el numeral 1), literal a) de este artículo, distintos al presidente y al vicepresidente de la República, y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el artículo 2 de la presente ley, por sí o por interpuesta persona o en representación de otra; sea por consanguinidad o por afinidad, hasta el segundo grado, así como los cónyuges, parejas en unión libre, con relación a los procedimientos de contratación desarrollados por las instituciones en las que dichos funcionarios ejerzan sus funciones;
- b) Las personas jurídicas en las cuales los parientes de los demás funcionarios distintos al presidente y al vicepresidente de la República, indicados en el numeral 1), literal a) de este artículo, sea por consanguinidad o por afinidad, hasta el segundo grado, los cónyuges, parejas en unión libre tengan participación societaria, sin importar el porcentaje de dicha participación, o mantengan funciones de dirección, gerencia o participación en consejos de administración, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria, con relación a los procedimientos de contratación desarrollados por las instituciones en las que dichos funcionarios ejerzan sus funciones;
- c) Los servidores públicos pertenecientes a cualquiera de las instituciones incluidas en el artículo 2 de la presente ley, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otra, con relación a los procedimientos de contratación desarrollados por las instituciones en las que dichos servidores ejerzan sus funciones;
- d) Los parientes de los servidores públicos pertenecientes a cualquiera de las instituciones incluidas en el artículo 2 de la presente ley, sea por consanguinidad o por afinidad, hasta el segundo grado, así como los cónyuges, parejas en unión libre, con relación a los procedimientos de contratación desarrollados por las instituciones en las que dichos servidores ejerzan sus funciones;
- e) Las personas jurídicas en las cuales los servidores públicos enunciados en el literal d) de este numeral, tengan participación societaria, sin importar el porcentaje de dicha participación, o mantengan funciones de dirección, gerencia o participación en consejos de administración, dentro de los seis (6) meses anteriores a la convocatoria, con relación a los procedimientos de contratación desarrollados por las instituciones en las que dichos servidores ejerzan sus funciones;
- f) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, con relación a los procedimientos de contratación en los cuales hayan prestado la asesoría o asistencia técnica;
- g) Las personas jurídicas que tengan como beneficiarias finales a personas inhabilitadas para contratar indicadas en los literales anteriores.

Párrafo I.- Las inhabilidades para contratar aplicables al presidente y al vicepresidente de la República, así como a las personas jurídicas en que estos tengan participación societaria, se extenderán por un periodo de un (1) año a partir de la fecha de su salida del cargo.

Párrafo II.- En el caso de los demás funcionarios o servidores, o de las personas jurídicas en que estos tengan participación societaria, las inhabilidades para contratar se extenderán por seis (6) meses a partir de la fecha de su salida del cargo, respecto a la institución para la cual restó sus servicios.

Párrafo III.- No se considerará una inhabilidad tener algún juicio contra 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, así como aquellas instituciones contratantes dentro del ámbito de aplicación de la presente Ley.

Párrafo IV.- Cuando una de las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio se encuentre incurso en una de las inhabilidades previstas en este artículo, la inhabilitación se hará aplicable al consorcio en su conjunto.

Párrafo V.- Para los fines de determinar las personas consideradas como beneficiarias finales se aplicarán los criterios previstos en la Ley sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, esta aplicación se realizará a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas en el monitoreo y administración del Registro de Proveedor del Estado.

Párrafo VI. - En caso de que la institución contratante requiera un bien o servicio que a nivel nacional solo sea ofrecido por una persona física o jurídica que se encuentre en el régimen de inhabilidades previsto en este artículo, deberá agotar un procedimiento de licitación pública con convocatoria internacional.

Se prohíbe a los exfuncionarios públicos que hayan ocupado los cargos indicados en el numeral 1), literal a) del artículo 38 gestionar o representar intereses privados y particulares ante institución a la que prestaron sus servicios o ante las instituciones que les sean subordinadas, durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de su salida del cargo.

Párrafo I.- La prohibición establecida en este artículo es permanente con relación a los asuntos que hayan conocido o decidido en ocasión del ejercicio de sus funciones, en el marco de los procesos de contratación.

Párrafo II.- Para el caso de los demás servidores públicos previstos en el artículo 38 de la presente ley, la prohibición establecida en este artículo se limitará a los asuntos que hayan conocido o decidido en ocasión del ejercicio de sus funciones.

1.19. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales, técnicas y éticas que aseguren su competencia e integridad, los recursos financieros, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
- 3) Que demuestren solvencia y no se encuentren sometidos a un concurso de acreedores, en quiebra o procedimiento de liquidación o de administración judicial, ni que sus actividades comerciales hubieran sido suspendidas.
- 4) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de la seguridad social;
- 5) Tener en su registro mercantil, registro en la administración tributaria y registro de proveedor, la actividad comercial relacionada al objeto del proceso de contratación que se esté celebrando.
- 6) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

- 7) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

1.20. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Contratación Simplificada deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21. Subsanaciones

A los fines de la presente Contratación Simplificada se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Contratación Simplificada se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- d) Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores de carácter subsanables, su Oferta/Propuesta será rechazada sin mayores trámites.

1.23. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23.3. Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CORPORACION ESTATAL DE RADIO Y TELEVISION (CERTV)
Referencia: **CERTV-CCC-CP-2026-0004**
Dirección: **C/ Dr. Tejada Florentino #8, Villa Consuelo**
Teléfonos: **809-689-2121 ext. 303**
Correo electrónico: compras@certv.gob.do

1.25. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27. Del Recurso de Reconsideración

Toda actuación recurrible en virtud de la Ley de Contrataciones Públicas que rige el presente pliego deberá, en primer lugar, ser impugnada mediante un recurso de reconsideración ante el órgano responsable del proceso.

El recurso de reconsideración deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el acto perfecciona su eficacia, ya sea por su notificación a través de las vías físicas o electrónicas establecidas a esos fines, o mediante su publicación, cuando esta pueda sustituir a la notificación, de conformidad con las reglas previstas en la ley de Contrataciones Públicas y en este Pliego de Condiciones.

Una vez se efectúe el apoderamiento del recurso, el procedimiento a agotar es el siguiente:

- 1) Si se verifica alguna causa de inadmisibilidad del recurso, se procederá a declararla de oficio de manera previa a la notificación de las demás partes interesadas.
- 2) En caso de que no haya sido declarada de oficio la inadmisibilidad, se procederá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del recurso, a notificar a las demás partes interesadas través de las vías habilitadas al efecto.
- 3) Las demás partes interesadas contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del recurso, para presentar escritos de defensa y suministrar medios probatorios, si lo entendieren de lugar.
- 4) Presentados los escritos de defensa o expirado el plazo previsto en el numeral anterior, el órgano responsable del proceso dictará decisión en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

1.28. Del Recurso Jerárquico Impropio.

El medio de impugnación contra las resoluciones que decidan recursos de reconsideración es el recurso jerárquico impropio ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

El recurso jerárquico impropio deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la resolución impugnada sea notificada, de conformidad con las mismas reglas aplicables al recurso de reconsideración.

El procedimiento a seguir por la Dirección General de Contrataciones Públicas, una vez interpuesto el recurso jerárquico impropio, será el siguiente:

- 1) Si se verifica alguna causa de inadmisibilidad del recurso, se procederá a declararla de oficio de manera previa a la notificación de la institución contratante y de las demás partes interesadas.
- 2) En caso de que no haya sido declarada de oficio la inadmisibilidad, se procederá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del recurso, a notificar a la institución contratante y a las demás partes interesadas a través de las vías habilitadas al efecto.
- 3) La **CERTV** y las demás partes interesadas contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la notificación del recurso, para presentar escritos de defensa y suministrar medios probatorios, si lo entendieren de lugar.
- 4) Presentados los escritos de defensa o expirado el plazo previsto en el numeral anterior, la Dirección General de Contrataciones Públicas dictará decisión en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles los cuales podrán prorrogarse por un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, siempre que exista justa causa para ello.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Contratación Simplificada o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Contratación Simplificada

2.1 Objeto de la Contratación Simplificada

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**adquisición de equipos solicitados por el Departamento de Operaciones de esta CERTV**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ES DE ETAPA MÚLTIPLE Y UN (1) ÚNICO LOTE.

2.3 Fuente de Recursos

CORPORACION ESTATAL DE RADIO Y TELEVISION (CERTV), de conformidad con Artículo 93 del de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2026 sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Contratación Simplificada. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.
























2.5 Forma de Pago:

El veinte por ciento (20%) luego de firma del contrato entre ambas partes, publicado en el Portal Institucional y Portal administrado por el Órgano Rector, y certificado ante la Contraloría General de la República.

El ochenta por ciento (80%) restante contra la entrega en el Almacén de esta CERTV, factura original y recibido conforme del Departamento de Transformación Digital.

Los pagos tendrán un tiempo estimado de 90 días de acuerdo al proceso interno de la Institución y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

2.6 Cronograma de la Contratación Simplificada

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	6/3/2026 16:00	
Presentación de aclaraciones	11/3/2026 13:30	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/3/2026 17:15	
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	16/3/2026 11:00	
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	16/3/2026 11:20	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/3/2026 16:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	18/3/2026 16:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19/3/2026 16:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	25/3/2026 16:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	26/3/2026 16:00	
Apertura Oferta Económica	27/3/2026 11:00	
Evaluación de Ofertas Económicas	30/3/2026 11:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	1/4/2026 12:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	6/4/2026 12:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	7/4/2026 12:00	
Acto de Adjudicación	10/4/2026 12:00	
Notificación de Adjudicación	13/4/2026 12:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	17/4/2026 12:00	
Suscripción del Contrato	20/4/2026 12:00	
Publicación del Contrato	21/4/2026 12:00	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.certv.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados. El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.certv.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@certv.gob.do o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones** de la **Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Contratación Simplificada implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

LOS OFERENTES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SOBRES “A”) Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PRESENTE PROCESO.

Se recibirán las propuestas físicamente en las instalaciones de CERTV o en forma digital por el Portal Transaccional en la fecha y hora establecida para la recepción y apertura.

2.9 Descripción de los Bienes.

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción
1	2	Unidad	Sistema de transmisión de video inalámbrico (VIDEO LINK)
2	2	Unidad	Drone profesional para fotografía y video
3	10	Unidad	Micrófonos inalámbricos de mano
4	4	Unidad	Micrófonos inalámbricos de solapa
5	4	Unidad	Trípode profesional
6	2	Unidad	Cargador de batería diseñado para recargar
7	22	Unidad	Batería para cámara de alto rendimiento
8	6	Unidad	Cargador rápido de doble canal de batería
9	6	Unidad	Luminaria LED tipo fresnel compacta
10	8	Unidad	Batería de cámara de alta capacidad
11	8	Unidad	Batería para luminaria led
12	2	Unidad	Micrófono de canon
13	3	Unidad	Fuente de alimentación y cargador de Batería
14	1	Unidad	Cámara Fotográfica A7 IV con flash V1
15	2	Unidad	Dúo de lente 28-75MM

2.10 Descripción Técnica de los Bienes

ítem	Cantidad	Tipo de Ítem	Ficha Técnica
2	1	Dron Profesional	<p>Dron Profesional con Sistema de Cámaras Hasselblad Triple, Cámara Principal: 20 MP, sensor CMOS 4/3, tecnología Hasselblad, Telefoto Medio: 48 MP, zoom óptico 3x, Telefoto Largo: 12 MP, zoom óptico 7x, Autonomía de vuelo: Hasta 43 min, Control DJI RC Pro: Pantalla brillante y rápida respuesta, Transmisión de video hasta 15 km, Grabación 5.1K y D-Log M para mayor rango dinámico, Maximum Video Resolution Standard Up to 1080p at 60 fps / DCI 4K at 60 fps, Wide Up to 5.1K at 50 fps / 1080p at 200 fps / DCI 4K at 120 fps / UHD 4K at 120 fps, Telephoto Up to 1080p at 60 fps / UHD 4K at 60 fps, Sensing System Omnidirectional with Infrared Enhancement, Control Method Included Transmitter, Rotor Configuration Quadcopter, Propeller Size 9.4x5.3", Remote ID, Aircraft I/O 1x USB-C (Data, Power, Service), RC Pro Remote, Incluye: Pair of Control Sticks 3 x Intelligent Flight Battery, 6 x Pair of Low-Noise Propellers, 100W USB-C Power Adapter, 100W USB-C Power Adapter AC Power Cable, 100W Battery Charging Hub, Storage Cover, ND Filter Set (ND8, ND16, ND32, and ND64), 2 x USB-C Cable y Shoulder Bag</p>

CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS RTVD PARA FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2025

CATEGORIA	ARTICULO	Código Presupuestario	Denominación	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Equipamiento Audiovisual / Equipos de Producción de Video	Sistema de Transmisión de Video Inalámbrico (Video Link). - Banda de 5 GHz (Libre de licencia, DFS) - Sistema de transmisión de video y audio de baja latencia, compuesto por una unidad Transmisora (TX) y una unidad Receptora (RX). Diseñado para la monitorización de video de alta calidad sin cables en entornos de producción profesional (cine, televisión y eventos en vivo).	2.2.7.2.05	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación y audiovisuales	Unidad/Servicio	2
Equipos Técnicos Audiovisuales / Producción	Drone profesional para fotografía y video aéreo (kit extendido de vuelo). - DRONE PROFESIONAL 4K (KIT COMPLETO 'FLY MORE')	2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de la información y comunicación	Unidad	2
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO (SISTEMA PROFESIONAL) - Sistema de micrófonos inalámbricos de mano UHF profesional	2.6.2.1.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales	Unidad	10
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE SOLAPA (LAVALIER PROFESIONAL) - Inalámbrico UHF o digital profesional - Lavalier de condensador omnidireccional - 470 - 870 MHz (según normativa local)	2.6.2.1.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales	Unidad	4
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	TRIPODE PROFESIONAL PARA CÁMARA DE VIDEO - Fluido hidráulico para video profesional - Mínimo 7 kg De Carga - Semiesfera de 75 mm o 100 mm	2.3.9.8.02	Accesorios	Unidad	4
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	Cargador de baterías diseñado para recargar simultáneamente hasta doce (12) pilas de tamaño AA (LR6). - 12 ranuras independientes para pilas AA. - Tipo de Batería Compatible: Ni-MH / Ni-Cd.	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	2
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	Batería para Cámara de Alto Rendimiento (190 Wh, Montaje V-Mount) - Ion de Litio (Li-Ion). - Capacidad Nominal Aproximadamente 190{ Watthoras} (Wh)	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	22
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	Cargador Rápido de Doble Canal para Baterías V-Mount - Ion de Litio (Li-Ion) de 14.4V nominal. - Doble Canal Independiente.	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	6
Equipos Técnicos Audiovisuales / Operaciones	Luminaria LED Tipo Fresnel Compacta (Potencia Equivalente approx 1000W Tungsteno) - LED COB (Chip-on-Board) o equivalente de alta potencia. - Aproximadamente de 100W a 150 W.	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	6

Equipos Técnicos Audiovisuales /Operaciones	Batería de Cámara de Alta Capacidad (Formato NP-F970) - Tipo L / NP-F970 (o F960).	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	8
Equipos Técnicos Audiovisuales /Operaciones	Batería para Luminarias LED y Accesorios (Formato NP-F770) - Batería recargable de Iones de Litio (Li-Ion) de capacidad media, compatible con luces LED de campo, monitores y otros accesorios que utilizan el estándar de batería tipo "L" o "NP-F770".	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	8
Equipos Técnicos Audiovisuales /Operaciones	Micrófono de Condensador Profesional - Micrófono de condensador altamente direccional (tipo shotgun) diseñado para capturar audio de diálogos a distancia con alta inteligibilidad y rechazo superior del ruido ambiental. Ideal para montajes en pértiga (boom), sobre cámara o en estudio.	2.6.2.1.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales	Unidad	2
Equipos Técnicos Audiovisuales /Operaciones	Fuente de Alimentación y Cargador de Batería de un Canal Para Camaras - Dispositivo híbrido diseñado para recargar una (1) batería profesional de Iones de Litio (Li-Ion) de montaje directo (tipo BP-U o similar) y, al mismo tiempo, proporcionar alimentación de corriente continua (DC) a la cámara o equipo compatible.	2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	Unidad	3
Equipos Técnicos Audiovisuales / Depto. Comunicaciones	CAMARA FOTOGRAFICA A7 IV CON FLASH V1	2.6.2.3.01	Cámaras fotográficas y de video	Unidad	1
Equipos Técnicos Audiovisuales / Depto. Comunicaciones	DUO DE LENTE 28-75MM F/2.8 DI III VDD CON LENTE 70-180MM F/2.8 DI III VXD PARA CAMARA	2.3.9.8.02	Accesorios	Unidad	2

2.11 Duración del Suministro

La Convocatoria a Contratación Simplificada se hace sobre la base de un suministro de manera inmediata de los equipos, **contando a partir de la Notificación de Adjudicación**, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica. **EL OFERENTE ACEPTA Y SE OBLIGA A ENTREGAR SEGÚN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.**

2.12 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido para la **“adquisición de equipos solicitados por el Departamento de Operaciones de esta CERTV”**. Las entregas se realizará en el **Almacén de la sede principal de esta CERTV, ubicada en la calle Dr. Tejada Florentino #8, Villa Consuelo, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional,** y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV)**Referencia: CERTV-CCC-CP-2026-0004**Dirección: **C/ Dr. Tejada Florentino No. 8 Villa Consuelo, D. N.**Teléfono: **809-689-2121 ext. 303**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

2.14 Lugar, Fecha y Hora

La apertura de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el salón multiusos de la sede central de esta CERTV**, ubicada en la **calle Dr. Tejada florentino #8, Villa Consuelo, Distrito Nacional**, en los días indicados en el Cronograma de la Contratación Simplificada y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar junto con **dos (2) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **Los documentos deben presentarse en el orden requerido e identificados y con un inventario de documentos.**

Además del documento físico, deberá presentarse toda la información contenida en el “Sobre A” escaneada en una memoria USB, identificada con el nombre de la empresa

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV)PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**REFERENCIA: **CERTV-CCC-CP-2026-0004**

2.16 Documentación a Presentar

Todos los documentos requeridos deben ser identificados, numeradas cada una de sus hojas, se requiere un (1) original y dos (2) copias encuadradas y separadas, además de escaneados en una memoria USB; presentados en el siguiente orden:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, evidenciando poseer inscritas las siguientes actividades comerciales, según su oferta:
 - ✓ **25130000- Aeronaves.**
 - ✓ **26110000- Baterías y generadores y transmisión de energía cinética.**
 - ✓ **39120000-Equipos, suministros y componentes eléctricos.**
 - ✓ **43220000-Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos.**
 - ✓ **45120000-Equipo de vídeo, filmación o fotografía**
 - ✓ **52160000- Electrónica de consumo**
4. Formulario del compromiso ético de Proveedores (as) del Estado elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Formulario anexo).
5. Registro Mercantil Vigente.
6. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.
8. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir en Nombre y Referencia del presente proceso. (Si Aplica).
9. Certificación de no antecedentes penales del Representante Legal, emitido dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días anteriores a la presentación de la oferta.
10. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 38 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene 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) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa.
- 11.

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el Consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE) Provisional del Consorcio.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Para poder evaluar correctamente las ofertas, los ofertantes incluirán en su proposición técnica suficiente información, operativa y funcional permitan una correcta evaluación de los mismos en todos sus aspectos. En ese sentido se informa que no son admisibles las copias literales de las fichas técnicas suministradas por la institución sino una descripción de las obras, bienes o servicios ofertados.
2. Carta de indicando el tiempo de garantía del equipo y las condiciones en que aplica la misma.
3. Carta compromiso de entrega, indicando la fecha específica de entrega del bien ofertado.
Obligatorio.

C. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del ejercicio fiscal correspondiente al año 2025, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) en cada una de sus hojas. Debe incluir.
 - a. Estado de situación o balance general;
 - b. Estado de resultado;
 - c. Estado de patrimonio;
 - d. Estado de flujo de efectivo;
 - e. Notas Aclaratorias;
2. IR2 o IR1, según aplique y sus anexos del último periodo fiscal;
3. Referencias bancarias del presente año que demuestra la solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene);
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social;

NOTA IMPORTANTE:

Por recomendaciones dadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DGCP), en su circular No. DGCP-44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), la Corporación Estatal de Radio y Televisión aplicará la debida diligencia para disminuir la vulnerabilidad en temas de riesgos legales, reputacionales, operativos, de lavados de activos, de corrupción, de integridad, financiero, entre otros, por lo que, se realizaran la debida diligencia en este procedimiento de contratación a los fines de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;

- 3) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
- 4) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 5) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 6) Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 y 39 de la Ley núm. 47-25;
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
- 8) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es proveedora de la institución;
- 10) 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;
- 11) Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No Subsanable)**.
- B. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**; consistente en una Garantía Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o una Póliza de Fianza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, ambas con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables. Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la misma podrá ser presentada mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras. La vigencia de esta deberá ser igual o mayor a ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha del acto de apertura. **(No Subsanable)**.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **CERTV-CCC-CP-2026-0004**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **CORPORACION ESTATAL DE RADIO Y TELEVISION (CERTV)**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **CORPORACION ESTATAL DE RADIO Y TELEVISION (CERTV)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega del bien pactado, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.17 Los errores NO SUBSANABLES en este procedimiento son los siguientes:

- a) No presentación de fichas técnicas u omisión de informaciones en las fichas.
- b) Los índices de solvencia y liquidez resultantes de la evaluación de la documentación financiera no cumplan con lo requerido.
- c) La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.

- d) Insuficiencia del valor, y/o carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta.
- e) La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) y/o Cotización que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada.
- f) Colocar en la Oferta Técnica (Sobre "A"), informaciones correspondientes a la Oferta Económica (Sobre "B").

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la Oferta Económica (Sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo con lo establecido en la ley.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Contratación Simplificada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Capacidad Financiera: Que el oferente tenga la capacidad financiera para cumplir con el objeto de la contratación, para lo cual serán evaluados los índices de solvencia y liquidez con la siguiente fórmula, a saber:

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20

- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$.
Límite establecido: Mayor 0.9

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y/o Pliego de Condiciones y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas y/o Pliego de Condiciones. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Contratación Simplificada, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Contratación Simplificada tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **CIENTO OCHENTA DÍAS (180)** días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

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 técnica y económicamente conforme al menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La adjudicación se realizará por **LOTE ÚNICO** que incluye todos los ítems y se será decidida mediante el criterio del “**MENOR PRECIO**” a favor del Proveedor del Estado cuyas Propuestas Técnica (Sobre “A”) y Económica (Sobre “B”), hayan cumplido con las disposiciones de la Ley, su reglamento y el presente Pliego de Condiciones Específicas. La adjudicación será realizada al lote único, el cual contiene todos los ítems del proceso.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “**Carta de Solicitud de Disponibilidad**”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **dos (2) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

5.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. **La vigencia de la garantía será por un plazo de un (1) año**, contado a partir de la constitución de esta, hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

El contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega del Bien.
- b. La falta de calidad del Bien suministrado.
- c. El Suministro de un bien con especificaciones diferentes al solicitado, no aceptándose un bien diferente para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.7 Efectos del Incumplimiento

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 contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.9 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el 38 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.10 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato tendrá una duración de un (1) año, desde la adjudicación, su registro y hasta fiel cumplimiento, de conformidad con el Plan de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral

y vinculante del mismo. La vigencia del contrato no es el tiempo de entrega de los bienes, más bien, es la forma de prever cualquier imprevisto causado por caso fortuito o fuerza mayor. No obstante, es interés de la institución obtener los bienes objeto del presente proceso en el menor tiempo posible.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez realizada la **Notificación de Adjudicación**, el proveedor iniciará el Suministro de los Bienes y Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán como base un suministro para un período de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la Notificación de Adjudicación, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica. **EL OFERENTE ACEPTA Y SE OBLIGA A ENTREGAR SEGÚN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.**

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que éste renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Bienes

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **CORPORACION ESTATAL DE RADIO Y TELEVISION (CERTV)**, siempre con previa coordinación con el responsable del Departamento de Operaciones de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados. **Los bienes deberán ser recibidos en el Almacén de esta CERTV.**

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes y servicios de manera provisional hasta tanto se verifique por parte del Departamento de Operaciones, que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes y servicios adjudicados

6.3 Recepción Definitiva

Si los bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes y servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
6. Formulario de Experiencia como Contratista **(SNCC.F.049)**.
7. Formulario del compromiso ético de Proveedores (as) del Estado elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).