



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

“Adquisición e implementación de sistema de gestión electrónica documental para automatización de servicios ciudadanos del MEM”

CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

MEM-CCC-CP-2026-0012

**Santo Domingo
República Dominicana
Marzo, 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5

1. Antecedentes..... 5

2. Objeto del procedimiento de selección..... 5

3. Descripción de los bienes y servicios 6

4. Presupuesto base o Valor referencial 8

5. Lugar de entrega del(los) bien(es) 9

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)..... 9

7. Cronograma de actividades..... 10

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

 9.1 Ofertas presentadas en formato papel 11

 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 11

10. Documentación a presentar..... 12

11. Contenido de la oferta técnica..... 12

 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” 12

 11.1.1 Credenciales:12

 11.1.3 Documentación técnica:14

 11.2 Contenido de la Oferta Económica 15

 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”16

12. Metodología de evaluación 17

 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” 17

 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 18

 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 19

 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica..... 21

 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica..... 22

 12.3 Criterio de adjudicación..... 23

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN..... 23

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” 23

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” 24

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación..... 24

4. Debida diligencia..... 25

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” 26

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta..... 27

7. Confidencialidad de la evaluación 27

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| 8. | Desempate de ofertas | 27 |
| 9. | Adjudicación..... | 28 |
| 10. | Garantías del fiel cumplimiento de contrato | 28 |
| 11. | Adjudicaciones posteriores | 29 |
| SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO | | 29 |
| 1. | Plazo para la suscripción del contrato | 29 |
| 2. | Validez y perfeccionamiento del contrato..... | 29 |
| 3. | Gastos legales del contrato:..... | 30 |
| 4. | Vigencia del contrato | 30 |
| 5. | Supervisor o responsable del contrato | 30 |
| 6. | Entregas a requerimiento..... | 30 |
| 7. | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo | ¡Error! Marcador no definido. |
| 8. | Suspensión del contrato (Artículo 153, Ley 47-25). - | 30 |
| 9. | Modificación de los contratos (Artículo 149-Ley 47-25)..... | 31 |
| 10. | Equilibrio económico y financiero del contrato | 32 |
| 11. | Condiciones de pago y retenciones (Artículo 174 Ley 47-25)..... | 33 |
| 12. | Subcontratación | 33 |
| 13. | Recepción de los bienes (Art. 183 Reg. 52-26) | 34 |
| 14. | Finalización del contrato | 34 |
| 15. | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias..... | 35 |
| 16. | Penalidades por retraso..... | 35 |
| 17. | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. | 36 |
| SECCIÓN IV: GENERALIDADES | | 36 |
| 1. | Siglas y acrónimos..... | 36 |
| 2. | Objetivo y alcance del pliego..... | 38 |
| 3. | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección | 38 |
| 4. | Marco normativo aplicable | 39 |
| 5. | Interpretaciones | 40 |
| 6. | Idioma | 40 |
| 7. | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones..... | 40 |
| 8. | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones..... | 41 |
| 9. | Derecho a participar | 41 |
| 10. | Prácticas prohibidas | 42 |
| 11. | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. | 42 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 12. | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas | 43 |
| 13. | Contratación pública responsable | 44 |
| 14. | Firma digital..... | 44 |
| 15. | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las | 44 |
| 16. | Anexos documentos estandarizados | 45 |

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Energía y Minas (MEM), como órgano rector del sector energético y minero, se encuentra en un proceso de modernización institucional orientado a fortalecer la eficiencia administrativa, mejorar la trazabilidad documental y optimizar la atención ciudadana mediante la transformación digital.

Actualmente, varios procesos administrativos y de servicios dependen de flujos manuales, manejo físico de documentos y traslados internos que generan ineficiencias, retrasos en las respuestas y limitan la transparencia.

En coherencia con la Agenda Digital 2030, la Ley 107-13 sobre Derechos de las Personas en su relación con la Administración, la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, y los lineamientos del Gobierno dominicano para la simplificación de trámites, el MEM requiere implementar una plataforma integral de Gestión Electrónica Documental y Automatización de servicios Ciudadanos.

Basado en estimaciones y cotizaciones recibidas, el precio estimado de los objetos de esta adquisición asciende a **CINCO MILLONES ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 RD\$ 5,011,600.00**. La partida presupuestaria a afectar corresponde a la subcuenta **2.6.8.3.01 Programas de informática**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Contratación Simplificada, de Referencia **MEM-CCC-CP-2026-0012, para la “Adquisición e implementación de sistema de gestión electrónica documental para automatización de servicios ciudadanos del MEM”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **43232202- Programas de informática** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial anteriormente descrita.

Contratar un proveedor especializado que suministre, implemente y ponga en funcionamiento una plataforma de Gestión Electrónica Documental y Automatización de Servicios, en modalidad llave en mano, que incluya:

- a. Licencias de usuarios perpetuas
- b. Motor de workflow y expedientes digitales
- c. Portal de servicios ciudadanos
- d. Interoperabilidad con X-Road
- e. Capacitación, documentación técnica y soporte
- f. Digitalización de servicios ciudadanos del Ministerio de Energía y Minas
- g. Implementación del módulo de Correspondencia y Gestión Documental

El proveedor deberá cumplir con todas las fases del proyecto, entregar la solución completamente operativa y garantizar el soporte por 12 meses.

3. Descripción de los bienes y servicios

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

La solicitud de adquisición corresponde a: **“Adquisición e implementación de sistema de gestión electrónica documental para automatización de servicios ciudadanos del MEM”**

| Ítem | Código | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada |
|------|----------|---|------------------|---------------------|
| 1 | 43232202 | Licencias de usuarios perpetuas para Plataforma de Gestión Electrónica Documental | UD | 61 |
| 2 | 43232202 | Licencia de Instalación Servidores | UD | 1 |
| 3 | | Mantenimiento y actualización por un año | UD | 1 |

Plataforma de Gestión Documental que incluya:

- Licencias por usuario con vigencia perpetua.
- Interfaz completamente web.
- Soporte para inicio de sesión unificado (SSO (single sign-on)).
- Portal para servicios digitalizados, solicitudes y seguimiento de casos.
- Almacenamiento y conservación de archivos para recuperación ágil.
- Gestión integral del archivo: descripción, clasificación, vigencia, conservación y control de consultas.
- Centralización de información con acceso según roles y niveles de seguridad.
- Configuración de perfiles de roles y permisos por usuario.
- Integración con sistemas internos y externos para intercambio de datos.
- Clasificación y búsqueda por naturaleza, tipo documental o proceso.
- Asignación de permisos individuales de lectura y escritura.
- Generación de informes y tableros analíticos inteligentes (Power BI) y creación de tableros estadísticos según necesidad.
- Debe permitir búsqueda basada en metadatos e índices previamente definidos.
- Debe permitir la creación de plantillas automáticas para oficios, cartas y autorizaciones.
- Indexación manual y automática de metadatos y XML (numéricos, a If anuméricos, lógicos (si/no), fechas, horas).
- Notificaciones por correo institucional según eventos o cambios de estado.
- Permitir firmas y sellos digitales ilimitadas, alineadas con la Ley 126-02, y administración de certificados.
- Debe operar en entornos On-Premise o Cloud, y tener capacidad de firmar y sellar documentos digitales.

- Permitir Definición de índices ilimitados con reglas personalizables.
- Ser Compatible con diversos escáneres y multifuncionales utilizadas en la institución.
- Cargar de documentos en múltiples formatos (PDF, Word, Excel, imágenes, videos, etc.) y otros formatos más populares existentes.
- Poder generar informes y manejo de datos a través tableros de analítica sistema que permiten ver registro completo de trazabilidad por usuario que permita saber quién entró, salió, aprobó, cambió de estado, visualizó, eliminó, recuperó, o hizo cualquier otra acción en el sistema.
- Tener Control de versiones de documentos.
- Permitir la carga de valores desde bases de datos externas.
- Permitir integración con Active Directory (LDAP).
- Estar en Cumplimiento con la Ley de Archivos 481-08: repositorios de series, cuadros de clasificación y otros instrumentos.
- Uso de inventarios documentales para consultas posteriores.

Especificaciones Técnicas – Interoperabilidad

- Integración con la Plataforma Única de Interoperabilidad del Estado Dominicano (xRoad).
- Conexión con sistemas internos y externos mediante APIs.

Especificaciones Técnicas - Capacitación y Documentación

- Transferencia de conocimiento al personal técnico sobre el trabajo realizado.
- Entrega de documentación funcional y técnica (manual de administración y manual de usuario final).
- Soporte post-implementación durante 12 meses.

Condiciones de entrega:

- Documentación técnica en formato PDF con certificados de autenticidad (De ser necesario).

Responsabilidades del proveedor:

- Suministro de licencias perpetuas
- Digitalización del servicio minero asignado
- Implementación de módulos (Documental/Correspondencia)
- Documentación y Capacitación
- Puesta en marcha y soporte post implementación.

Resultados esperados:

- Licencias de usuarios finales para fines de operatividad.
- 2 kit de equipos complementarios (escáner e impresora de códigos de barra)
- Servicios de consultoría como parte del proyecto:
 - * Levantamiento de informaciones del o los proceso(s).
 - *Análisis de la información recolectada.
- Diseño, configuración e implementación de módulo:
 - *Gestión Documental.
 - *Correspondencia
- Creación de usuarios y asignación de permisos.
- Entrenamiento a usuarios replicadores del conocimiento.
- Manual de Usuarios.

- Instructivo para manejo de aplicativos complementarios (scanner e impresora) para el sistema.
- Informes de Avance del Proyecto.
- Informe Final.
- Documentos de entrega del proyecto.
- Soporte y Mantenimiento al sistema por un (01) año.

Confidencialidad de la Información: Toda la información recolectada durante los levantamientos para la operatividad de los servicios deberá ser tratada con la más estricta confidencialidad, en conformidad con los principios establecidos en la norma ISO 27001. Los oferentes deberán implementar medidas de seguridad adecuadas para garantizar que la información sensible esté protegida contra accesos no autorizados y divulgaciones inapropiadas. Esto incluye, pero no se limita a, controles de acceso, cifrado de datos o cualquier otro mecanismo aprobado para los fines. La protección de los datos es fundamental para mantener la integridad y la confianza en la institución.

4. Presupuesto base o Valor referencial

El presupuesto base o valor referencial para esta compra asciende a **CINCO MILLONES ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100, RD\$ 5,011,600.00** exento de ITBIS y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

| Ítem | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada |
|------|---|------------------|---------------------|
| 1 | <p>Licencias de usuarios perpetuas para Plataforma de Gestión Documental.</p> <p>Licencias Perpetuas de usuario. Levantamiento y análisis de la información.</p> <p>Diseño de los módulos en el sistema. Instalación y configuración del kit (escáneres e impresoras de códigos de barra).</p> <p>Instalación, configuración, implementación y puesta en marcha de los módulos en el sistema de gestión.</p> | UD | 61 |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | Capacitación de personal. | | |
| 2 | Licencia de Instalación Servidores Licencia de servidor institucional con capacidad de administración de la entidad y parametrización general del sistema. | UD | 1 |

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Independencia #1428, esquina C/ Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana, Teléfono de recepción: (809) 535-9098 Horario de recepción: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 PM.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante de **1 a 3 días a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de La República.**

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

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

7. Cronograma de actividades

| Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan | |
|---|--|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 13/3/2026 10:30 * |
| Presentación de aclaraciones | 19/3/2026 15:15 * |
| Reunión aclaratoria | |
| Acto de asignación de riesgo | |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 23/3/2026 17:37 * |
| Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas | 26/3/2026 10:00 * Sugerir restantes fechas |
| Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas | 26/3/2026 10:05 * |
| Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 27/3/2026 18:00 * |
| Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 6/4/2026 18:00 * |
| Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable | 7/4/2026 18:00 * |
| Ponderación y Evaluación de Subsanaciones | 9/4/2026 18:00 * |
| Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica | 13/4/2026 18:00 * |
| Apertura Oferta Económica | 15/4/2026 10:00 * |
| Evaluación de Ofertas Económicas | 17/4/2026 16:00 * |
| Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta | 20/4/2026 18:00 * |
| Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones | 22/4/2026 18:00 * |
| Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta | 24/4/2026 18:00 * |
| Acto de Adjudicación | 30/4/2026 18:00 * |
| Notificación de Adjudicación | 7/5/2026 17:00 * |
| Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento | 14/5/2026 16:00 * |
| Suscripción del Contrato | 5/6/2026 17:00 * |
| Publicación del Contrato | 5/6/2026 18:00 * |
| Plazo de validez de las ofertas | 30 * Días * |

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Av. Independencia No. 1428, Esq. Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes, Santo Domingo**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MEM-CCC-CP-2026-0012

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial objeto del proceso.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se

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

² legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
 - 11) Formulario de debida diligencia.
 - 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
 - 13) Poder de representación (si aplica).
 - 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
 - 15) Certificación de no antecedentes penales
 - 16) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
 - 17) Copia de la cédula de identidad y electoral

11.1.2. Documentación financiera⁴:

Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o RST) , del último año más cercano al proceso en curso, tomando en consideración que de existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el anexo A-1 del IR-2 ó IR-1 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2 ó IR-1.

1. Estados Financieros de los dos (02) últimos años de ejercicios contables consecutivos y comparativos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) y acompañados del dictamen de una firma de auditoría, a fin de determinar el desempeño financiero, de la entidad, la solvencia económica, liquidez corriente y comportamiento respecto a sus deudas.
2. Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico, debiendo indicar los montos disponibles. Por lo menos una referencia

Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Menor que < 1.20 (No cumple)

Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

OFERENTE:

RNC NO.

| CRITERIOS DE EVALUACION DOCUMENTACION FINANCIERA | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------|----------------------|
| DOCUMENTOS FINANCIEROS | | | | RESULTADOS |
| 1 | Copia Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2, RST), correspondiente al último año de Ejercicio Fiscal. | | | - |
| 2 | Estados Financieros de los dos (02) últimos años de ejercicios contables, consecutivos y comparativos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) y acompañados del dictamen de una firma de auditoría. | | | |
| CRITERIOS A EVALUAR | ESTADOS FINANCIEROS 2024 | ESTADOS FINANCIEROS 2023 | LIMITE ESTABLECIDO | RESULTADOS |
| ACTIVO TOTAL | | | | ACTIVO TOTAL |
| PASIVO TOTAL | | | | PASIVO TOTAL |
| INDICE DE SOLVENCIA | #DIV/0! | #DIV/0! | MAYOR 1.20 | MAYOR 1.20 ✓ #DIV/0! |
| ACTIVO CORRIENTE | | | | ACTIVO CORRIENTE |
| PASIVO CORRIENTE | | | | PASIVO CORRIENTE |
| INDICE LIQUIDEZ CORRIENTE | #DIV/0! | #DIV/0! | MAYOR 0.9 | MAYOR 0.9 ✓ #DIV/0! |
| PASIVO TOTAL | | | | PASIVO TOTAL |
| PATRIMONIO NETO | | | | PATRIMONIO NETO |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO | #DIV/0! | #DIV/0! | MENOR 1.50 | MENOR 1.50 ✓ #DIV/0! |
| 3 | REFERENCIAS BANCARIAS QUE DEMUESTREN SOLVENCIA Y RESPALDO ECONÓMICO (POR LO MENOS UNA CERTIFICACIÓN BANCARIA INDICATIVA DEL BALANCE DISPONIBLE O EN SU DEFECTO DE LÍNEAS DE CRÉDITO) | | | |

EVALUACION EN BASE A DECLARACIÓN JURADA ISR - (ANEXO A-1 AÑO 2024)

Nota:

De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en este último.

11.1.3 Documentación técnica:

Documentos solicitados:

- Oferta técnica** (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas) No Subsanable.
- Plan de trabajo y cronograma de actividades (No subsanable).
- Certificación de distribuidor autorizado (Si aplica)
- Certificaciones de conformidad de servicios en implementación de sistemas de automatización de servicios al ciudadano
- Presentación de la plataforma que cumpla con las especificaciones técnicas (NO SUBSANABLE).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.1.4 Evaluación de la Plataforma

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán demostrar y presentar las capacidades de las plataformas que oferten en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

Todo Oferente/Proponente que no haya participado en la presentación de sus sistemas requeridos será descalificado en el renglón que corresponda.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **5/6/2026**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la al **Ministerio de Energía y Minas**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta diez (10) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía: Póliza⁵** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ministerio de Energía y Minas**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable; con fecha mínima de vigencia hasta el **5/6/2026**.

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) El precio propuesto

- 3) Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria. Conforme Art. 108, numeral 3 de la Ley 47-25.
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral d) “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁶.

12. Metodología de evaluación

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

Los peritos designados evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicarán por escrito al Oferente/ Proponente que resulte favorecido.

La Adjudicación será decidida a favor de un único Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Término de referencia.

Si se presenta una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1.** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple.**

⁶ Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, Si la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta contiene errores materiales o se encuentra emitida en una moneda distinta a la solicitada, puede requerirse al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento especificado en el pliego de condiciones, sin que el plazo pueda ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles.

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

| Criterio a evaluar: Elegibilidad | |
|---|----------------------|
| Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) | |
| Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) | |
| Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), | |
| Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). | |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial objeto del procedimiento. Descritos en el punto (2) Objeto del procedimiento de selección. | |
| Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). | |
| Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. | |
| Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. | |
| Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar | |

| Criterio a evaluar: Elegibilidad | |
|--|------------------------------|
| Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. | |
| Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁷ debidamente firmado y sellado. | |
| Formulario de debida diligencia (SNCCP-PROV-F-040). | |
| Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que ha demostrado su capacidad, aptitud, solvencia e idoneidad para asumir una contratación conforme al artículo 37 de la Ley núm. 47-25 y que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 | |
| Poder de representación (Si aplica) | |
| Certificación de no antecedentes penales | |
| Formulario debida diligencia | |
| Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. | |
| Certificación MIPYME (cuando aplique) | |
| Certificación de no antecedentes penales | |
| Copia de la cédula de identidad y electoral | |

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

| Documentación financiera | | |
|--|---|------------------------------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor 1.20 | -Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del | Cumple/No cumple |

⁷ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

| | | |
|--|--|--|
| <p><i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i></p> <p>b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 0.9</p> <p><i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i></p> <p>c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor 1.50</p> <p><i>Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que < 1.50 (No cumple)</i></p> | <p>Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 ó IR-2), del último año más cercano al proceso en curso, tomando en consideración que de existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el anexo A-1 del IR-2 ó IR-1 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2 , IR-1 o RST.</p> <p>-Estados Financieros de los dos (02) últimos años de ejercicios contables consecutivos y comparativos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) y acompañados del dictamen de una firma de auditoría, a fin de determinar el desempeño financiero, de la entidad, la solvencia económica, liquidez corriente y comportamiento</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | respecto a sus deudas. -Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico, debiendo indicar los montos disponibles. Por lo menos una referencia. | |
|--|---|--|

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 115, numeral 1 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

| Propuesta técnica | | |
|--|---|--------------------------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. | Oferta Técnica de acuerdo con especificaciones requeridas - No subsanable. | |
| | Certificación de distribuidor autorizado (Si aplica) | |
| | Plan de trabajo y cronograma de actividades (No subsanable). | |
| | Certificaciones de conformidad de servicios en implementación de sistemas de | |

| Propuesta técnica | | |
|---------------------------|--|------------------------------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| | automatización de servicios al ciudadano. | |
| | Presentación de la plataforma que cumpla con las especificaciones técnicas. (No subsanable) | |

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ no cumple y en caso de cumplir con todo lo requerido será seleccionada la de menor precio ofertado (Art. 121 Reglamento de Aplicación núm. 52-26).**

| Propuesta económica | | |
|--|--|------------------------------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Garantía de la Seriedad de la Oferta, (Fianza) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia en las fechas indicadas en el cronograma. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. | Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada | |
| Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado | |
| Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios. | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado | |
| Evaluar que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria. Conforme Art. 108, numeral 3 de la Ley 47-25. | Declaración Jurada o Certificación. | |

12.3 Criterio 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, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la Ley No. 47-25 este procedimiento por **Contratación Simplificada para la “Adquisición e implementación de sistema de gestión electrónica documental para automatización de servicios ciudadanos del MEM”** con el número de Referencia **MEM-CCC-CP-2026-0012**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos fases:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **26/3/2026–10:00 AM.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades en la Av. Independencia No. 1428, Esq. Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes, Santo Domingo.

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

El Ministerio de Energía y Minas (MEM), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **El Ministerio de Energía y Minas (MEM)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 8) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 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.

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

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

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

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

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta

las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el párrafo I artículo 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ministerio de Energías y Minas** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser obligatoriamente entregada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), **en el plazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación. (**Art. 205, párrafo 1, Reglamento de Aplicación núm. 52-26**).

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **tres (3) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁸

El contrato entre el Ministerio de Energía y Minas y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

⁸ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante, por parte del notario, serán asumidos por el proveedor adjudicatario, el cual deberá incluirlos en su propuesta.

4. Vigencia del contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Energía y Minas ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Tecnología de la Información. (TIC)

6. Entregas a requerimiento

El Ministerio de Energía y Minas, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo al cronograma de trabajo presentado y de conformidad con estos pliegos de condiciones. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino en base al cronograma de trabajo que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Suspensión del contrato (Artículo 153, Ley 47-25). -

La ejecución de los contratos podrá ser temporalmente suspendida ante los siguientes supuestos:

1) Existencia de causas técnicas o económicas no imputables al proveedor que justifiquen la suspensión temporal del contrato por razones de interés público o dificultades en la ejecución;
2) Existencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten temporalmente la continuación de la ejecución del contrato; y

3) Las demás causas que sean previstas por los reglamentos de aplicación de la presente ley.

Extinción del contrato. (Art. 197, Reglamento de Aplicación 52-26)

La extinción del contrato por cumplimiento o por rescisión se rige por las reglas previstas en la Ley núm. 47-25. En el caso de la extinción por terminación de mutuo acuerdo del contrato, aplican las siguientes reglas adicionales:

1. La terminación de mutuo acuerdo no puede utilizarse para encubrir situaciones que, en realidad, correspondan a suspensiones, modificaciones o a la extinción del contrato por otras causas.

2. La institución contratante debe elaborar un informe técnico que justifique debidamente la terminación de mutuo acuerdo.

3. Se prohíbe a la institución contratante ejercer presión, intimidación, amenazas de sanción o el uso instrumental de sus potestades con el fin de obtener la terminación de mutuo acuerdo.
4. El proveedor debe manifestar por escrito que actúa con plena libertad y sin coacción alguna.
5. No procede la sustitución posterior de proveedores con base en la relación de lugares ocupados.
6. No procede iniciar un procedimiento de selección de proveedores para el mismo objeto contractual del contrato terminado de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses posteriores a dicha terminación, salvo que concurran circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas.

Solución Alternativa de Controversias Contractuales (Artículo 198 Reglamento de Aplicación 52-26)

Las instituciones contratantes pueden incluir, tanto en el pliego de condiciones como en el contrato, cláusulas específicas de solución alternativa de controversias que surjan durante la ejecución contractual. Dichas cláusulas deben indicar:

1. Los mecanismos permitidos (conciliación, mediación y/o arbitraje).
2. El alcance objetivo de cada mecanismo;
3. La institución o el personal autorizado para administrarlos;
4. El procedimiento aplicable.

Controversias susceptibles de solución alternativa (Artículo 199 Reglamento de Aplicación 52-26)

Pueden someterse a mecanismos de solución alter nativa las siguientes controversias: 1. Disputas técnicas sobre cumplimiento, calidad, entregables o interpretación contractual; 2. Reclamaciones económicas derivadas de la ejecución, certificaciones o pagos; 3. Controversias sobre reajustes, cronogramas, prórrogas y medidas correctivas no coercitivas; 4. Desacuerdos derivados de modificaciones contractuales válidamente aprobadas.

Párrafo. Solo se puede acudir a mecanismos de solución alternativa de controversias contractuales luego de haberse intentado una gestión directa de las diferencias.

Efectos y ejecución. (Artículo 200- Reglamento de Aplicación 52-26)

Los acuerdos de conciliación o mediación alcanzados por las partes son obligatorios y deben formalizarse por escrito, incorporándose al expediente de ejecución contractual y ejecutándose como actos vinculantes para ambas partes.

8. Modificación de los contratos (Artículo 149-Ley 47-25)

Los contratos podrán ser modificados unilateralmente o de mutuo acuerdo, cuando existan razones de interés público y bajo la forma y condiciones previstas en la presente ley, sus

reglamentos de aplicación y los pliegos de condiciones, bajo las siguientes circunstancias mínimas:

- 1) Que la posibilidad de la modificación haya sido prevista en los pliegos de condiciones de manera clara, precisa e inequívoca en cuanto a su alcance, naturaleza, límites y condiciones de aplicación;
- 2) Que la modificación sea decidida de manera unilateral por la institución contratante, en atención a razones de interés general vinculadas con el objeto de la contratación, en cuyo caso la modificación no podrá suponer una variación mayor de un diez por ciento (10%) del precio inicial para los contratos de bienes, un veinticinco por ciento (25%) para los contratos de obras y hasta un cuarenta por ciento (40%) para los contratos de servicios;
- 3) Que la modificación surja como consecuencia de circunstancias imprevisibles que hacen necesarias variaciones en las condiciones contractuales para poder satisfacer de manera efectiva la necesidad vinculada con el interés general, en estos casos la modificación no podrá implicar una variación de más de cincuenta por ciento (50%) del precio inicial.

Párrafo I.- La modificación de los contratos podrá realizarse sin perjuicio de los supuestos fundamentados en la cesión contractual, la sucesión en la persona del proveedor, el reajuste de precios y las prórrogas para ejecución.

Párrafo II.- En ningún caso la modificación podrá alterar la naturaleza del contrato y las obligaciones sustanciales convenidas, se considera una modificación de este tipo la que tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente distinta al celebrado en principio;

Párrafo III.- Las modificaciones de contratos deberán ser publicadas con todos sus soportes documentales en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Párrafo IV.- Cuando como resultado de la modificación unilateral, se produzca una variación de más de veinticinco por ciento (25%) del precio inicial, el oferente tendrá derecho a renunciar al contrato sin ningún tipo de responsabilidad y debiendo ser pagado de los créditos pendientes, adeudados por la institución contratante, en este caso la institución contratante deberá proceder a la rescisión del contrato.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ministerio de Energía y Minas adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el Ministerio de Energía y Minas a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 194 numeral 1, 2, 3, 4 y 5 del Reglamento núm. 52-26.

10. Condiciones de pago y retenciones (Artículo 174 Ley No. 47-25)

La institución contratante procederá a hacer un único pago, contraprestación de factura. Este pago se hará en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de la certificación del contrato por ante la Contraloría General de la República y de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso del adjudicatario resultar ser certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será 30%, a partir de la certificación del contrato por ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro a través de una compañía Aseguradora que cubra la totalidad del Avance Inicial. La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo **151 de la Ley núm. 47-25**.

Excepcionalmente y por motivos de interés público, la institución contratante podrá autorizar la cesión de hasta un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato suscrito; sin embargo, no será posible la cesión de contratos en los casos siguientes:

- 1) Cuando el suministro de bienes, la prestación de servicios o la realización de obras no haya superado un veinte por ciento (20%) de ejecución del valor del contrato;
- 2) Cuando las prestaciones contratadas sean de ejecución inmediata o de única entrega; o
- 3) En caso de contratos de servicios de consultoría o servicios profesionales.

Párrafo I.- Para la institución contratante autorizar la cesión, deberá emitir previamente un informe técnico y justificativo en el cual se exponga de forma detallada que ha confirmado que el cesionario cumple con los requisitos de calificación que resulten adecuados y proporcionales a las obligaciones contractuales pendientes de ejecutar y a la responsabilidad que deberá asumir, así como que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades previsto en la presente ley.

Párrafo II.- En ningún caso, la cesión del contrato podrá implicar un aumento, sobrecostos, ni perjuicios para la institución contratante y solo podrá ser autorizada por esta cuando se garantice la protección de los intereses generales y la correcta ejecución del contrato.

Párrafo III.- El cedente y el cesionario del contrato serán solidariamente responsables frente a la entidad contratante.

12. Recepción de los bienes (Art. 183 Reg. 52-26)

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado. Los recibos firmados están sujetos a la conformidad de la recepción, una vez verificado que la prestación cumple con las condiciones establecidas.

Párrafo I. Si se verifican cantidades faltantes de bienes o servicios incompletos, en un plazo de **cinco (5) días hábiles** se debe intimar al proveedor y exigirle la entrega, otorgándole un plazo para tales fines.

Párrafo II. Si se verifica que los bienes, servicios u obras no cumplan con lo solicitado, se procede al rechazo de la prestación y, en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, se intima al proveedor, quien debe cumplir en el plazo que se acuerde, atendiendo al tipo de bien, servicio u obra.

Párrafo III. El incumplimiento del proveedor faculta a la institución contratante a iniciar el proceso correspondiente para la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Plazo para la recepción conforme de bienes (Art. 184 Reg. 52-26)

La recepción conforme se otorga dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, salvo que en el pliego de condiciones o en el contrato se establezca uno distinto. Dicho plazo comienza a correr a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de entrega de los bienes o servicios, o al vencimiento del período previsto en el pliego de condiciones o en el contrato.

Una vez vencido el plazo establecido para la conformidad, el proveedor puede intimar a la recepción. Si la institución contratante no se pronuncia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la intimación, los bienes o servicios se consideran recibidos conforme.

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 154 de la Ley 47-25 y 197 del Reglamento núm. 52-26.

En el caso de la extinción por terminación de mutuo acuerdo del contrato, aplican las siguientes reglas adicionales:

1. La terminación de mutuo acuerdo no puede utilizarse para encubrir situaciones que, en realidad, correspondan a suspensiones, modificaciones o a la extinción del contrato por otras causas.
2. La institución contratante debe elaborar un informe técnico que justifique debidamente la terminación de mutuo acuerdo.
3. Se prohíbe a la institución contratante ejercer presión, intimidación, amenazas de sanción o el uso instrumental de sus potestades con el fin de obtener la terminación de mutuo acuerdo.
4. El proveedor debe manifestar por escrito que actúa con plena libertad y sin coacción alguna.
5. No procede la sustitución posterior de proveedores con base en la relación de lugares ocupados.
6. No procede iniciar un procedimiento de selección de proveedores para el mismo objeto contractual del contrato terminado de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses posteriores a dicha terminación, salvo que concurran circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de 20 días;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 185 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

Las instituciones contratantes podrán aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones reguladas en la Ley núm. 47-25.

Sin perjuicio de las posibles infracciones administrativas que justifiquen la apertura de un procedimiento administrativo sancionador, las actuaciones objeto de investigación por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas son aquellas producidas en el marco del procedimiento de selección de proveedores (Art. 244, Ley núm. 47-25).

Párrafo. Lo establecido en este artículo no impide que, como consecuencia de una decisión adoptada respecto de las actuaciones objeto de investigación, se generen efectos sobre el contrato y sobre las condiciones propias de su ejecución.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios

accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

12) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

2. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento **Proceso Contratación Simplificada** convocado por **MEM-CCC-CP-2026-0012**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la “**Adquisición e implementación de sistema de gestión electrónica documental para automatización de servicios ciudadanos del MEM**”. **Del proceso de referencia MEM-CCC-CP-2026-0012**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Aplicación 52-26.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

¹⁰ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **El Ministerio de Energía y Minas**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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

4. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 28 de julio del 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-26, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

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

5. Interpretaciones

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

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

6. Idioma

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

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

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

7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

9. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

10. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

13. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable **el Ministerio de Energía y Minas**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **el Ministerio de Energía y Minas**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en Ley núm. 47-25 y Reglamento de Aplicación núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm.47-25, y del Reglamento núm. 52-25, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

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

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación. (Art. 205-Ley núm. 47-25).

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Formulario debida diligencia SNCCP-PROV-F-040