



**VIVIENDA, HÁBITAT  
Y EDIFICACIONES**

**MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES  
(MIVHED)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS**

**LICITACION PUBLICA NACIONAL  
MIVHED-CCC-LPN-2026-0005**

**“Adquisición de Equipos de Cómputo, periféricos e Infraestructura Tecnológica para las  
Instalaciones del MIVHED”**



Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril, 2026

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## CON-TENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	4
3. Descripción del bien.....	4
4. Valor referencial .....	14
5. Lugar de entrega de los bienes .....	14
6. Tiempo para la entrega de los bienes .....	14
7. Entregables/ cronograma .....	15
8. Cronograma de actividades.....	15
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	17
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	17
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	18
10. Documentación para presentar .....	18
11. Contenido de la oferta técnica .....	18
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	19
11.1.1 Credenciales:.....	19
11.1.2 Documentación técnica: .....	21
11.1.3 Organización de los documentos contenidos en la oferta técnica (Sobre A).....	22
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	22
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	23
11.2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:.....	24
12. Metodología de evaluación.....	24
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	24
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	25
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	27
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	28
12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	29
12.1.5 Criterio de adjudicación .....	30
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>30</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	30
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	31
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	31
4. Debida diligencia.....	32
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	33
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta .....	34
7. Confidencialidad de la evaluación .....	34
8. Desempate de ofertas.....	35
9. Adjudicación.....	35
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	35
11. Adjudicaciones posteriores.....	36



<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....</b>	<b>36</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	36
2. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	36
3. Gastos legales del contrato:.....	37
4. Vigencia del contrato .....	37
5. Supervisor o responsable del contrato .....	37
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	37
7. Suspensión del contrato .....	37
8. Modificación de los contratos.....	38
9. Derechos del proveedor .....	38
10. Obligaciones del proveedor .....	38
11. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	39
12. Condiciones de pago y retenciones .....	39
13. Recepción de los bienes .....	40
14. Finalización del contrato .....	40
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	40
16. Penalidades por retraso.....	41
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	41
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>	<b>41</b>
1. Siglas y acrónimos.....	41
2. Definiciones.....	42
3. Objetivo y alcance del pliego.....	45
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	45
5. Marco normativo aplicable .....	46
6. Interpretaciones .....	47
7. Idioma .....	47
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	47
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	48
10. Derecho a participar.....	48
11. Prácticas prohibidas .....	49
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ....	49
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	50
14. Contratación pública responsable.....	50
15. Firma digital.....	51
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	51
17. Anexos documentos estandarizados .....	52



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

En fecha primero (1ro.) del mes de agosto del año 2021, el Poder Ejecutivo dispuso la promulgación de la ley No. 160-21, que crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, en lo adelante MIVHED, organismo de derecho público facultado para establecer las políticas, principios, programas, planificación, estrategias e instrumentos en materia de vivienda, hábitat, asentamientos humanos dignos, la construcción de edificaciones del Estado dominicano, así como los equipamientos que resulten necesarios para el interés general de la Nación, según lo dispone el artículo 1ro. de la citada ley.

En tal sentido, el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de Licitación Pública Nacional Ref. No.: MIVHED-CCC-LPN-2026-0005 referente la “**Adquisición de Equipos de Cómputo, Periféricos e Infraestructura Tecnológica para las Instalaciones del MIVHED**”.

El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) del 2026 tiene como actividad programada la **Licitación Pública Nacional Ref. MIVHED-CCC-LPN-2026-0005, para la “Adquisición de Equipos de Cómputo, Periféricos e Infraestructura Tecnológica para las Instalaciones del MIVHED”**, lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2026.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición de Equipos de Cómputo, Periféricos e Infraestructura Tecnológica para las Instalaciones del MIVHED**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los siguientes rubros: **43210000 - Equipo informático y accesorio, 43220000 - Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz datos, 43190000 - Dispositivos de comunicaciones y accesorios, 52160000 - electrónica de consumo 45120000 - Equipo de vídeo, filmación o fotografía**, por lo que los oferentes deben tener en su RPE esta actividades comerciales inscritas.


### 3. Descripción del bien

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.

Lote 1. Adquisición de Equipos de Cómputos para Uso de las Diferentes Áreas del MIVHED			
Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
1	130	Laptop (Notebook)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Característica: Especificación Recomendada (Alineada a Estándares DGCP)</li> </ul>



**Lote 1. Adquisición de Equipos de Cómputos para Uso de las Diferentes Áreas del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso Específico: Uso institucional exclusivo para Encargados.</li> <li>• Procesador (CPU): Mínimo Intel Core i7 (10 núcleos) o AMD Ryzen 7 (8 núcleos) o superior. Debe ser de generación reciente (menos de 18 meses en el mercado).</li> <li>• Memoria RAM: Mínimo 16 GB DDR5 o superior.</li> <li>• Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD NVMe con capacidad mínima de 512 GB.</li> <li>• Pantalla: Panel de 14" o 15.6" con resolución Full HD (1920×1080) o superior.</li> <li>• Teclado: Retroiluminado en español (Latinoamérica o España).</li> <li>• Peso: No mayor a 2.0 kg con batería incluida.</li> <li>• Dimensiones Ancho: 32-37 cm; Profundidad: 22-26 cm; Grosor máximo: 2 cm.</li> <li>• Batería: Autonomía mínima de 6 horas en uso normal.</li> <li>• Garantía: Mínimo 36 meses (3 años) contra defectos de fabricación con soporte técnico local.</li> <li>• Certificaciones: Debe cumplir con ENERGY STAR 8.0 (o equivalente), RoHS y EPEAT Silver o superior.</li> <li>• Plazo de Entrega: Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra.</li> <li>• Accesorios: El suministro debe incluir una mochila de transporte y cargador USB-C universal.</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades entregadas deben ser de la misma marca, modelo y serie.</li> </ul>
2	100	<p style="text-align: center;"><b>Laptop (Notebook)</b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Característica: Especificación Recomendada (Alineada a Estándares DGCP)</li> <li>• <b>Específico:</b> Uso institucional en oficinas públicas para diseñador o analista</li> <li>• Procesador (CPU): Mínimo Intel Core i7 (16 núcleos), AMD Ryzen 7 (8 núcleos) o superior. Generación reciente (menor a 18 meses en el mercado).</li> <li>• GPU: Tarjeta gráfica dedicada profesional o de alto rendimiento con: Arquitectura reciente (máximo 24 meses en el mercado), Memoria mínima 6 GB GDDR6, Sistema de refrigeración</li> </ul>

**Lote 1. Adquisición de Equipos de Cómputos para Uso de las Diferentes Áreas del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<p>optimizado para GPU dedicada y uso profesional continuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM: Capacidad mínima de 32 GB DDR5 o superior.</li> <li>• Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD NVMe con capacidad mínima de 1 TB.</li> <li>• Pantalla: Panel IPS o de ángulo de visualización amplio. (Nota: El estándar no limita a 16", por lo que puedes mantener el tamaño deseado siempre que cumpla la tecnología del panel) .</li> <li>• Teclado: Retroiluminado en español (Latinoamérica o España).</li> <li>• Peso: No mayor a 2.0 kg con batería incluida.</li> <li>• Dimensiones: Ancho 32-37 cm; Profundidad 22-26 cm; Grosor máximo: 2 cm.</li> <li>• Batería: Autonomía mínima de 6 horas en uso normal.</li> <li>• Garantía: Mínimo 36 meses (3 años) contra defectos de fabricación, con soporte técnico y repuestos locales.</li> <li>• Certificaciones: Debe cumplir con ENERGY STAR 8.0, RoHS y certificación EPEAT Silver o superior.</li> <li>• Plazo de Entrega: Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra.</li> <li>• Accesorios: El suministro debe incluir una mochila de transporte y cargador USB-C universal.</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades entregadas deben ser de la misma marca, modelo y serie.</li> </ul>
3	165	<p style="text-align: center;"><b>Desktop configuración Intermedia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Característica: Especificación Recomendada (Alineada a Estándares DGCP)</li> <li>• Procesador (CPU): Mínimo Intel Core i7 (10 núcleos) o AMD Ryzen 7 (8 núcleos) o superior. Debe ser de generación reciente (menos de 18 meses en el mercado).</li> <li>• Memoria RAM: Capacidad mínima de 16 GB con tecnología DDR5.</li> <li>• Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD NVMe M.2 con capacidad mínima de 512 GB.</li> <li>• Sistema Operativo: Licencia original de Windows 11 Pro de 64 bits en español preinstalada.</li> </ul>



8

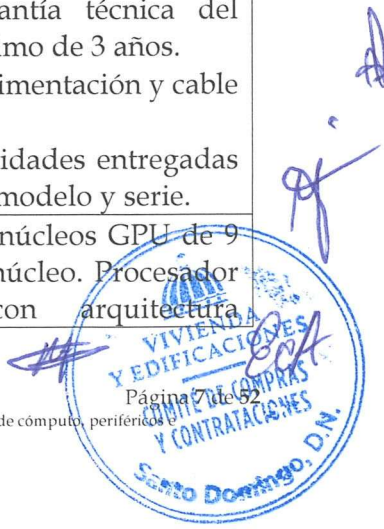
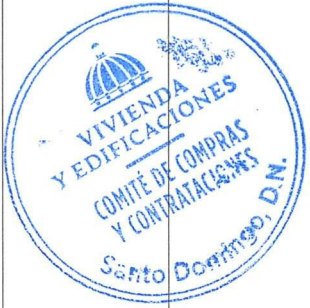
[Signature]

[Signature]

[Signature]

**Lote 1. Adquisición de Equipos de Cómputos para Uso de las Diferentes Áreas del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertos y Red: Mínimo 4 puertos USB (2.0/3.0), HDMI, RJ-45 (Ethernet 10/100/1000), audio y USB-C.</li> <li>• Periféricos: Incluye teclado (distribución en español) y mouse óptico con conexión USB, ambos del mismo fabricante del equipo.</li> <li>• Garantía: Cobertura técnica del fabricante por un periodo mínimo de 36 meses (3 años) con atención local certificada.</li> <li>• Certificaciones: Debe contar con certificación de eficiencia energética ENERGY STAR o equivalente.</li> <li>• Plazo de Entrega: Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra (siguiendo el estándar de las fichas 2025).</li> </ul>
4	500	<b>Monitor LED 27"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla: Panel LED de 27 pulgadas con resolución mínima Full HD (1920 x 1080) o superior y acabado antirreflejo.</li> <li>• Brillo: Capacidad de iluminación mayor o igual a 250 nits.</li> <li>• Relación de Aspecto: Formato panorámico de 16:9.</li> <li>• Ajuste Ergonómico: Base con ajuste de inclinación (tilt) y compatible con montaje VESA estándar.</li> <li>• Conectividad: Mínimo 1 puerto HDMI y 1 puerto DisplayPort (incluye cables correspondientes).</li> <li>• Frecuencia de Actualización: Mínimo 60 Hz para uso administrativo/profesional.</li> <li>• Tecnología de Visión: Protección para la vista (Low Blue Light o Flicker-Free).</li> <li>• Consumo y Sustentabilidad: Debe contar con certificación energética (ENERGY STAR o equivalente).</li> <li>• Garantía: Cobertura de garantía técnica del fabricante por un periodo mínimo de 3 años.</li> <li>• Accesorios: Incluye cable de alimentación y cable de video (HDMI o DP).</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades entregadas deben ser de la misma marca, modelo y serie.</li> </ul>
5	32	<b>Tablet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador (CPU): CPU de 8 núcleos GPU de 9 núcleos Motor Neural de 16 núcleo. Procesador de última generación con arquitectura</li> </ul>



Lote 1. Adquisición de Equipos de Cómputos para Uso de las Diferentes Áreas del MIVHED			
Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<p>propietaria del fabricante para sistemas iOS/iPadOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Almacenamiento: Capacidad interna mínima de 128 GB.</li> <li>Pantalla: 13 pulgadas, tecnología liquid retina display, resolución 2732×2048</li> <li>Conectividad: Interfaz inalámbrica Wi-Fi 7,8 Bluetooth 6 (u superior) integrada.</li> <li>Cámara: Cámara frontal Center Stage de 12MP para excelentes videollamadas.</li> <li>Sistema Operativo: Sistema operativo iOS/iPadOS en su versión más reciente disponible al momento de la entrega.</li> <li>Garantía: Cobertura de garantía técnica del fabricante por un periodo mínimo de 2 años.</li> <li>Gestión: Compatibilidad nativa para enrolamiento en sistemas de gestión de dispositivos móviles (MDM institucional).</li> <li>Accesorios: Incluye cover protector de alta resistencia.</li> <li>Estandarización: Todas las unidades deben ser idénticas en modelo y año de lanzamiento.</li> </ul>

Lote 2. Adquisición de Equipos de Infraestructura de Red y Comunicaciones para Uso del MIVHED			
Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
1	4	Punto de Acceso Inalámbrico (AP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándar Inalámbrico: Mínimo Wi-Fi 6 (802.11ax) con soporte operativo en bandas de 2.4GHz y 5GHz.</li> <li>Capacidad de Antenas: Tecnología 2x2 MU-MIMO en ambas bandas (2.4GHz y 5GHz).</li> <li>Escaneo de Red: Soporte 1x1 en 802.11ac (Wave 2) dedicado para servicios de cliente o escaneo de seguridad.</li> <li>Velocidad de Transferencia: Velocidad máxima de transferencia de datos de 1201 Mbit/s.</li> <li>Puertos de Red: Mínimo 2 puertos Ethernet RJ45 con soporte 10/100/1000 Mbps.</li> <li>Puerto de Consola: Mínimo 1 puerto serie RS-232 (RJ45) para administración local.</li> </ul>



*eca.*

**Lote 2. Adquisición de Equipos de Infraestructura de Red y Comunicaciones para Uso del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compatibilidad de Ecosistema: Totalmente compatible con Switches del fabricante Fortinet para integración nativa.</li> <li>• Gestión: Soporte para gestión centralizada (vía controladora o nube).</li> <li>• Suministro Eléctrico: Alimentación mínima de 12V (soporte para adaptador externo o PoE).</li> <li>• Garantía: Cobertura de garantía técnica del fabricante por un periodo mínimo de 1 año.</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades entregadas deben ser de la misma marca, modelo y serie para asegurar la interoperabilidad en la red.</li> <li>• <b>Compatible con la infraestructura de red institucional existente.</b></li> </ul>
2	1	Infraestructura NAS/SAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Almacenamiento y disco:</li> <li>• La solución debe incluir discos duros empresariales adecuados para entornos de almacenamiento.</li> <li>• Se debe indicar el tipo de discos ofertados (SAS, NL-SAS, SSD o equivalente) y su capacidad individual.</li> <li>• La configuración debe garantizar una capacidad usable mínima de entre 40 a 60 TB, considerando esquemas de protección de datos (RAID o equivalente).               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Los discos deben ser reemplazables en caliente (hot-swap).</li> <li>○ Se debe especificar la cantidad de discos instalados y la capacidad de expansión futura.</li> </ul> </li> <li>• Seguridad de Datos: Soporte para configuración de arreglos de discos RAID o equivalente para protección ante fallos de hardware.</li> <li>• Rendimiento: Equipado con doble controladora (Alta Disponibilidad), procesador (CPU) y memoria RAM dimensionados para alta carga de trabajo.</li> <li>• Interfaces de Red: Mínimo 2 puertos 10GbE para conectividad de alta velocidad.</li> <li>• Gestión de Datos: Capacidades nativas de Snapshots (instantáneas) y replicación de datos.</li> </ul>




**Lote 2. Adquisición de Equipos de Infraestructura de Red y Comunicaciones para Uso del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y Acceso: Soporte para cifrado de datos en reposo e integración con servicios de directorio (Active Directory/LDAP).</li> <li>• Escalabilidad: Arquitectura que permita la expansión futura de almacenamiento mediante bandejas o discos adicionales.</li> <li>• Gestión: Sistema de monitoreo y alertas integrado para supervisión de estado y rendimiento.</li> <li>• Servicios de Implementación: El suministro debe incluir la instalación física, migración de datos, entrega de documentación técnica y ejecución de pruebas de funcionamiento.</li> <li>• Garantía: Cobertura técnica mínima de 3 años con soporte técnico local certificado.</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades y componentes deben ser de la misma marca y modelo para asegurar la integridad de la solución.</li> <li>• Compatible con la infraestructura de red institucional existente.</li> <li>• Soporte para protocolo SMB, NFS y iSCSI.</li> </ul>
3	50	Teléfono IP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla:</li> <li>• Pantalla LCD retroiluminada de 200 x 80 píxeles.</li> <li>• Conectividad: Dos (2) puertos Ethernet RJ-45 autosensing 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet).</li> <li>• Funciones de Conferencia:</li> <li>• Conferencia de 5 vías.</li> <li>• Soporte de Cuentas SIP:</li> <li>• Soporta hasta 4 cuentas SIP.</li> <li>• Alimentación:</li> <li>• Alimentación PoE (Power over Ethernet).</li> <li>• Accesorios:</li> <li>• Auricular EHS (electrónicamente conectado).</li> <li>• Calidad de Sonido:</li> <li>• Sonido HD.</li> <li>• Compatibilidad:</li> <li>• Compatible con Asterisk PBX.</li> <li>• Garantía mínima de 1 año.</li> </ul>



§


AS J

BA

**Lote 3. Adquisición de Accesorios y Periféricos para Uso en las Diferentes Áreas del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
1	170	Set de Mouse + Teclado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teclado: Idioma español con conexión USB o tecnología inalámbrica.</li> <li>• Mouse: Óptico con una resolución mínima de 1,000 DPI.</li> <li>• Compatibilidad: Totalmente compatible con el sistema operativo Windows 11.</li> <li>• Garantía: Cobertura técnica mínima de 1 año.</li> <li>• Estándares de Calidad:</li> <li>• Teclado resistente a derrames y con teclas silenciosas.</li> <li>• Mouse con resolución avanzada de 1,600–3,200 DPI.</li> <li>• Si es inalámbrico, debe incluir receptor y soporte para Bluetooth (BT).</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades entregadas deben ser del mismo modelo y marca.</li> </ul>
2	100	Headset	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño: Tipo on-ear o over-ear.</li> <li>• Micrófono: Integrado con tecnología de cancelación de ruido.</li> <li>• Conectividad: Conexión vía USB o Jack 3.5mm.</li> <li>• Controles: Mandos integrados de volumen y silencio (mute).</li> <li>• Garantía: Mínimo 1 año.</li> <li>• Características Avanzadas: * Soporte para Cancelación Activa de Ruido (ANC).</li> <li>• Certificación oficial para videoconferencias.</li> <li>• Incluye almohadillas de repuesto.</li> <li>• Opción de conexión dual (USB + Bluetooth).</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades deben ser idénticas en modelo y marca.</li> </ul>
3	170	Dock USB-C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión de Entrada: Interfaz USB-C con capacidad de entrega de energía (Power Delivery) mínima de 65W.</li> <li>• Puertos de Video: Mínimo 1 puerto HDMI.</li> <li>• Conectividad de Red: Mínimo 1 puerto RJ-45 integrado.</li> <li>• Puertos USB: Mínimo 2 puertos USB-A de alta velocidad.</li> <li>• Compatibilidad: Soporte nativo para Windows 11.</li> <li>• Garantía: Cobertura técnica mínima de 1 año.</li> <li>• Capacidades Avanzadas:</li> <li>• Soporte para Power Delivery de 90–100W.</li> </ul>




**Lote 3. Adquisición de Accesorios y Periféricos para Uso en las Diferentes Áreas del MIVHED**

Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para doble salida de video simultánea.</li> <li>• Compatibilidad con MAC address passthrough y arranque PXE.</li> <li>• Estandarización: Todos los docks suministrados deben ser de idénticas características.</li> </ul>
4	170	Webcam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Video: Mínimo FHD 1080p para captura de imagen en alta definición.</li> <li>• Audio: Micrófono integrado con captura de voz clara.</li> <li>• Óptica: Sistema de enfoque automático o fijo de alta precisión.</li> <li>• Montaje: Incluye clip universal ajustable para monitor o superficie plana.</li> <li>• Compatibilidad: Totalmente compatible con el sistema operativo Windows 11.</li> <li>• Garantía: Cobertura técnica del fabricante por un periodo mayor o igual a 1 año.</li> <li>• Privacidad y Seguridad: * Debe incluir un obturador físico (tapa de privacidad) integrado.</li> <li>• Debe contar con certificaciones de seguridad y privacidad vigentes.</li> <li>• Desempeño Avanzado: * Capacidad de campo de visión ajustable según la necesidad del usuario.</li> <li>• Tecnología optimizada para mejor desempeño en condiciones de baja luz.</li> <li>• Estandarización: Todas las unidades entregadas bajo este renglón deben ser de la misma marca, modelo y serie para garantizar la homogeneidad del soporte técnico.</li> </ul>
5	20	Cargador USB a C 150W	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargador múltiple USB con tecnología GaN y soporte Power Delivery</li> <li>• Potencia máxima total: Hasta 150 W.</li> <li>• Puertos de carga: Múltiples puertos USB-C y USB-A.</li> <li>• USB-C1: Hasta 100 W</li> <li>• USB-C2: Hasta 100 W</li> <li>• USB-C3: Hasta 30 W</li> <li>• USB-A: Hasta 22.5 W</li> <li>• Protocolos de carga soportados:</li> <li>• USB-C: Power Delivery (PD) 3.0/3.1 compatible con laptops y tablets.</li> </ul>



Lote 3. Adquisición de Accesorios y Periféricos para Uso en las Diferentes Áreas del MIVHED			
Ítems	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>USB-A: Carga rápida (Quick Charge y estándares similares).</li> <li>Distribución de potencia multi-dispositivo: Debe permitir carga simultánea sin exceder capacidad máxima por puerto.</li> <li>Compatibilidad: Laptops, tablets, smartphones, auriculares, cámaras y consolas portátiles que soporten carga por USB-C o USB-A.</li> <li>Diseño: Compacto y portátil.</li> <li>Dimensiones aproximadas: 66-70 mm x 30-35 mm x 55-60 mm.</li> <li>Peso aproximado: 450 g.</li> <li>Seguridad y eficiencia: Protección contra sobrecarga y cortocircuito; certificaciones internacionales de seguridad (CE, FCC, RoHS).</li> <li>Color: Negro o según estándar de disponibilidad.</li> <li>Contenido: Cargador y cables de conexión USB-C a USB-C de longitud estándar (mínimo 1.5 m), compatibles con carga rápida.</li> <li>Garantía mínima: 3 meses.</li> </ul>





**Condiciones Generales:**

- Plazo de Entrega:** Máximo 30 días calendario a partir notificación de registro del contrato en la Contraloría General de la República (CGR).
- Estandarización:** Todas las unidades de un mismo ítem deben ser de la misma marca, modelo y serie.
- Estado:** Todos los equipos deben ser nuevos, originales y no reacondicionados.

**Garantía y Soporte Técnico:**

- Periodo de Cobertura:** La garantía técnica para cada bien será la establecida específicamente en su correspondiente ficha técnica.
- Alcance:** La cobertura debe ser contra defectos de fabricación y contar con soporte técnico local en la República Dominicana.
- Calidad:** Todos los equipos suministrados deben ser nuevos, originales de fábrica y en ninguna circunstancia reacondicionados.
- Soporte de Infraestructura:** Para los ítems de almacenamiento (NAS/SAN), la garantía incluye la instalación física, migración de datos y pruebas de funcionamiento por parte del proveedor.



#### Criterios de evaluación técnica:

- **Cumplimiento:** Verificación de las fichas técnicas contra los requerimientos mínimos establecidos.
- **Sustentabilidad:** Cumplimiento con certificaciones ENERGY STAR 8.0, RoHS y EPEAT Silver o superior.
- **Servicios Adicionales:** Para el ítem de Infraestructura NAS/SAN, se evaluará la inclusión de instalación física y pruebas de funcionamiento.

**NOTA I:** Los Oferentes/Proponentes, debe presentar propuesta por las cantidades totales de los ítems por los que participa.

**NOTA II:** La adjudicación será realizada por ítems.

#### 4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Sesenta y Nueve Millones Novecientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$69,948,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley 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.

La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede superar en más de un **diez por ciento (10%)** del valor estimado para cada ítem a contratar, ni ser inferior al **veinte por ciento (20%)** en relación al precio estimado del ítem ofertado, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables.

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

El lugar para la de entrega de los bienes adjudicados es el Edificio I del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ubicado en la calle Dr. Báez No. 4, frente al Palacio Nacional de la Presidencia, Gascue, Distrito Nacional.

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

Los bienes deben ser entregados en un máximo treinta (30) días calendarios, contados a partir de la notificación del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República (CGR).

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 proveedor, 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 bien propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 7. Entregables/ cronograma

Los equipos y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/ proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Lugar de entrega
"Adquisición de Equipos de Cómputo, Periféricos e Infraestructura Tecnológica para las Instalaciones del MIVHED".	La totalidad de los bienes.	El lugar para la de entrega de los bienes adjudicados es el Edificio I del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ubicado en la calle Dr. Báez No. 4, frente al Palacio Nacional de la Presidencia, Gascue, Distrito Nacional.

## 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	Miércoles, 15 de abril de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el lunes, 11 de mayo de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP.	Hasta el jueves, 21 de mayo de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Martes, 2 de junio de 2026. Desde las 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m., en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ubicado en el edificio I de este Ministerio, sito calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gascue, Santo Domingo, D.N.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas ("Sobre A").	<b>Apertura de la Oferta Técnica:</b> miércoles, 3 de junio de 2026 a las 10:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas (Sobres A).	Hasta el martes, 9 de junio de 2026
7. Emisión del informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves, 11 de junio de 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de	Hasta el miércoles, 17 de junio de 2026



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112, Ley núm. 47-25).	
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26).	Hasta el viernes, 19 de junio de 2026 hasta las 4:00 p.m.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el martes, 23 de junio de 2026
11. Emisión del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el jueves, 25 de junio de 2026
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas ("Sobre B").	Hasta el martes, 30 de junio de 2026
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas ("Sobre B").	Miércoles, 1 de julio de 2026 a las 10:00 a.m.
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas ("Sobre B").	Hasta el viernes, 3 de julio de 2026
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículo 122 reglamento núm. 52-26).	Hasta el lunes, 6 de julio de 2026
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 reglamento núm. 52-26).	Hasta el miércoles, 8 de julio de 2026 hasta las 4:00 p.m.
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 reglamento núm. 52-26).	Hasta el jueves, 9 de julio de 2026 hasta las 4:00 p.m.
18. Elaboración del informe de evaluación de ofertas económicas, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación.	Hasta el viernes, 10 de julio de 2026 hasta las 4:00 p.m.
19. Adjudicación.	Hasta el viernes, 17 de julio de 2026
20. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley núm. 47-25).	Hasta el viernes, 24 de julio de 2026
21. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el viernes, 31 de julio de 2026
22. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el viernes, 14 de agosto de 2026

8



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
23. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Hasta el lunes, 17 de agosto de 2026

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

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento Núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato físico ante la institución contratante en el **Edificio I del MIVHED, ubicado en la calle Moisés García, esquina Dr. Baez. Gazcue, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito nacional, capital de la República Dominicana** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

#### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Los documentos contenidos en el (“Sobre A” y en el “Sobre B”), deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”**.

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.

El(la) oferente deberá incluir dentro del Sobre A, **una memoria USB, que contenga una copia digital escaneada, en formato PDF no editable, de forma separada de acuerdo con cada numeral solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas incluidas en el Sobre A**, en el mismo orden requerido, y siendo una fiel copia de lo entregado en formato físico. La presentación de este requisito es opcional y la no presentación de este requisito no es un elemento descalificante.

**Nota:** Si la memoria USB correspondiente a la Oferta Técnica (Sobre A), contiene documentación relativa a la Oferta Económica (Sobre B), el(la) oferente quedará descalificado del proceso.

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 CONTRATACIONES PÚBLICAS**  
**MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: MIVHED-CCC-LPN-2026-0005**



**Nota:** 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 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 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.

Las ofertas presentadas a través del SECP, deberán corresponder al usuario que carga dicha información, si se presentase una oferta por el SECP y el contenido de esta pertenece a un usuario distinto, la oferta será descartada sin más trámite.

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

## 10. Documentación para presentar

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

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

Los(as) 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

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa establecido en el párrafo II del artículo 6, de la Ley 47-25, las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los



procedimientos de contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que, tienen bajo su responsabilidad la elaboración de sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas, y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

## 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), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
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 43210000 - Equipo informático y accesorio, 43220000 - Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz datos, 43190000 - Dispositivos de comunicaciones y accesorios, 52160000 - electrónica de consumo 45120000 - Equipo de vídeo, filmación o fotografía, por lo que los oferentes deben tener en su RPE esta actividades comerciales inscritas referidas en la Sección I, numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. **En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa.**
7. Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de ser una E.I.R.L., debe presentar el acta notarial constitutiva, así como la Declaración Jurada de Designación de la Gerencia vigente.
9. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).
10. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y



sellado.

11. Formulario declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia **SNCCP-PROV-F-040**.
12. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). **Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. VER MODELO DE DECLARACIÓN.**

**Nota:** En el caso de los consorcios, las declaraciones juradas y el compromiso ético deben ser presentadas por cada una de las empresas que conforman el consorcio. Si el consorcio está debidamente constituido, debe presentar de manera adicional estos documentos para el consorcio.

#### Para los consorcios:

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

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; La empresa líder; 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 representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los 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.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.

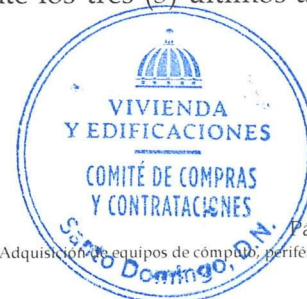


a) **Documentación financiera:**

1. Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores del último período contable concluido 2025. Debe incluir:
  - a) Estado de situación o balance general.
  - b) Estado de resultado.
  - c) Estado de patrimonio.
  - d) Estado de flujo de efectivo.
  - e) Notas aclaratorias.
  
2. Formularios IR2 o IR1 (según aplique) que estén en consonancia con los Estados Financieros presentados y todos sus anexos, del último período fiscal concluido 2025. La información del anexo A debe estar en consonancia con el estado situación o balance general y anexo B con el estado resultados.

**11.1.2 Documentación técnica:**

1. Ficha Técnica de los artículos que oferta (incluyendo descripción, marca, modelo, unidad de medida, tiempo de garantía, imágenes, etc.), que cumplan con las especificaciones de la sección 3. **Descripción de los Bienes. La omisión (no presentación) de este documento es de carácter no subsanable, sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones, siempre y cuando estas aclaraciones no alteren sustancialmente la oferta.**
2. Certificación emitida por el fabricante en la que se haga constar que el oferente es canal autorizado en la República Dominicana, para la comercialización y distribución de los equipos correspondientes a los lotes 1 y 2 del presente proceso.
3. Carta de compromiso donde se haga constar que:
  - a) Los equipos y accesorios ofertados son nuevos, no usados o renovados (refurbished).
  - b) La garantía requerida en las especificaciones técnicas incluye el reemplazo o sustitución de los equipos defectuosos, sin representar costo adicional para la institución.
  - c) El tiempo de entrega de los equipos adjudicados no será mayor a treinta (30) calendarios, contados a partir de la notificación de registro del contrato en la Contraloría General de la República.
  - d) Acepta las condiciones de pago establecidas en el proceso.
  - e) Para los ítems de almacenamiento (NAS/SAN), la garantía incluye la instalación física, migración de datos y pruebas de funcionamiento por parte del proveedor.
4. Formulario (SNCC.D.049) Resumen de Experiencia como Contratista en la venta de equipos y accesorios informáticos durante los tres (3) últimos años 2023-2025. El proponente deberá demostrar experiencia de al menos tres (3) procesos donde haya realizado el despacho de los bienes solicitados en el presente proceso y presentar sus respectivos anexos demostrativos (contratos, órdenes de compra o facturas con comprobantes, según aplique).
5. Presentar al menos tres (03) cartas de satisfacción de clientes a los que haya suministrados los bienes del presente proceso de manera satisfactoria durante los tres (3) últimos años 2023-2025.



### 11.1.3 Organización de los documentos contenidos en la oferta técnica (Sobre A)

Los documentos para presentar en la Oferta Técnica (“Sobre A”), deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar tres (3) carpetas debidamente identificadas, con la documentación organizada y separadas con identificadores en el mismo orden que se encuentran listadas en la sección 11.1. Detalle:

Carpeta	Documentos para presentar
1	Documentación legal.
2	Documentación financiera.
3	Documentación técnica.

### 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, el transporte de los materiales hasta el almacén que corresponda, 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.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **veinte por ciento (20%)** en relación al presupuesto base o valor referencial del lote, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Reglamento Núm. 52-26.

#### b) Moneda de la oferta

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

#### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **jueves, 3 de septiembre de 2026.**

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos 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 al ~~la~~ **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio de Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el **jueves, 3 de septiembre de 2026**, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta técnica.

#### 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) Oferta Económica, presentada preferiblemente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La



vigencia de la garantía deberá ser hasta el **jueves, 3 de septiembre de 2026** inclusive, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas. **(Subsanable)**.

**NOTA I:** El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. **La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, (no es subsanable). La omisión de las características de irrevocable, incondicional y renovable no son susceptibles de subsanación.**

**3) Declaración Jurada o certificación de “oferta libre de colusión”,** en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, 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 práctica colusoria. **(Subsanable)**.

#### **11.2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:**

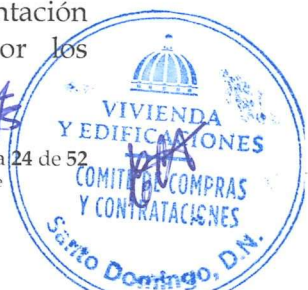
- La no presentación de la Ficha Técnica.
- Los errores u omisiones cometidos en la ficha técnica cuyas correcciones representen una alteración sustancial de la oferta.
- Presentar cantidades o características diferentes a las solicitadas.
- Los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez resultantes de la evaluación de la documentación financiera.
- Que los Estados Financieros no estén en consonancia con los Formularios IR2 presentados.
- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- Insuficiencia del valor, y/o carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta, siempre que no sea por un error aritmético.
- La omisión de las características de incondicional, irrevocable y renovable.
- La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización.
- Colocar en la Oferta Técnica (Sobre A), informaciones correspondientes a la Oferta Económica (Sobre B).

#### **12. Metodología de evaluación**

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

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

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 condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los



oferentes/ proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

### 12.1.1 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 Literal a)** sobre "**Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Cumple/ No Cumple
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Cumple/ No Cumple
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple
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 <b>43210000 - Equipo informático y accesorio, 43220000 - Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz datos, 43190000 - Dispositivos de comunicaciones y accesorios, 52160000 - electrónica de consumo 45120000 - Equipo de vídeo, filmación o fotografía, por lo que los oferentes deben tener en su RPE esta actividades comerciales inscritas referidas en la Sección I, numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de</b>	Cumple/ No Cumple



Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	<u>Sselección</u> de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
6	Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. <b>En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa.</b>	Cumple/ No Cumple
7	Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.	Cumple/ No Cumple
8	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de ser una E.I.R.L., debe presentar el acta notarial constitutiva, así como la Declaración Jurada de Designación de la Gerencia vigente.	Cumple/ No Cumple
9	Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).	Cumple/ No Cumple
10	Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
11	Formulario declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia <b>SNCCP-PROV-F-040</b> .	Cumple/ No Cumple
12	Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales <u>(son o no son), (han o no han sido)</u> persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. <u>(Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de</u>	Cumple/ No Cumple

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	<i>designación, remoción y país</i> ). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. <u>VER MODELO DE DECLARACIÓN.</u>	

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1.1 B)** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Criterio para evaluar: Situación Financiera		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores del último período contable concluido 2025. Debe incluir: Estado de situación o balance general, Estado de resultado, Estado de patrimonio, Estado de flujo de efectivo y Notas aclaratorias. Los estados serán evaluados aplicando las siguientes razones financiera:  a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO}$ . Resultado esperado: Igual o Mayor a 1.0  b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ . Resultado esperado: Igual o Mayor a 1.0  c) Índice de endeudamiento: $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ . Resultado esperado: Menor o igual que 1.50.	Cumple/ No Cumple
2	Formularios IR2 o IR1 (según aplique) que estén en consonancia con los Estados Financieros presentados y todos sus anexos, del último período fiscal concluido 2025. La información del anexo A debe estar en consonancia con el estado situación o balance general y anexo B con el estado resultados.	Cumple/ No Cumple

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

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio 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**.

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio para evaluar: capacidad técnica		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Ficha Técnica de los artículos que oferta (incluyendo descripción, marca, modelo, unidad de medida, tiempo de garantía, imágenes, etc.), que cumplan con las especificaciones de la sección 3. <b>Descripción de los Bienes.</b> <u>La omisión (no presentación) de este documento es de carácter no subsanable, sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones, siempre y cuando estas aclaraciones no alteren sustancialmente la oferta.</u>	Cumple/ No Cumple
2	Certificación emitida por el fabricante en la que se haga constar que el oferente es canal autorizado en la República Dominicana, para la comercialización y distribución de los equipos correspondientes a los lotes 1 y 2 del presente proceso.	Cumple/ No Cumple
3	Carta de compromiso donde se haga constar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los equipos y accesorios ofertados son nuevos, no usados o renovados (refurbished).</li> <li>b) La garantía requerida en las especificaciones técnicas incluye el reemplazo o sustitución de los equipos defectuosos, sin representar costo adicional para la institución.</li> <li>c) El tiempo de entrega de los equipos adjudicados no será mayor a treinta (30) calendarios, contados a partir de la notificación de registro del contrato en la Contraloría General de la República.</li> <li>d) Acepta las condiciones de pago establecidas en el proceso.</li> <li>e) Para los ítems de almacenamiento (NAS/SAN), la garantía incluye la instalación física, migración de datos y pruebas de funcionamiento por parte del proveedor.</li> </ul>	Cumple/ No Cumple
4	Formulario (SNCC.D.049) Resumen de Experiencia como Contratista en la venta de equipos y accesorios informáticos durante los tres (3) últimos años 2023-2025. El proponente deberá demostrar experiencia de al menos tres (3) procesos donde haya realizado el despacho de los bienes solicitados en el presente proceso y presentar sus respectivos anexos demostrativos (contratos, órdenes de compra o facturas con comprobantes, según aplique).	Cumple/ No Cumple
5	Presentar al menos tres (03) cartas de satisfacción de clientes a los que haya suministrados los bienes del presente proceso de manera satisfactoria durante los tres (3) últimos años 2023-2025.	Cumple/ No Cumple

**NOTA I:** En caso de no cumplir con algunos de los requisitos a ser evaluados con el criterio de cumple/no cumple, el oferente/proponente queda inhabilitado para la apertura de la oferta económica.

**NOTA II:** El/los oferentes que cumplan con la totalidad de los criterios legales, financieros y técnicos requeridos en el pliego de condiciones, serán habilitados para la lectura de las ofertas económicas (Sobre B).

#### 12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No cumple.

Se evaluarán y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

La presentación de los documentos que componen la Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:

Propuesta económica			
No.	Criterio para evaluar	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Oferta Económica, presentada preferiblemente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No Cumple
2	Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el <b>jueves tres (3)</b> .	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No Cumple



Propuesta económica			
No.	Criterio para evaluar	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	<u>del mes de septiembre del año 2026 inclusive</u> , contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas.		
3	Declaración Jurada o certificación de "Oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, 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 práctica colusoria.	Declaración Jurada o certificación de "Oferta libre de colusión" presentada	Cumple/ No Cumple

### 12.1.5 Criterio de adjudicación

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicarán por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será por ítems y basada en **menor precio**, a favor del/los Oferentes / Proponentes cuya propuesta cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y presente el **menor precio**.

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

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

### 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 y 113 de la Ley Núm. 47-25 este procedimiento Licitación Pública Nacional referente a la "Adquisición de Materiales de Construcción para el Programa Finaliza tu Vivienda, la Unidad de Acción Rápida y Donaciones para el Mejoramiento de Viviendas y Edificaciones a Nivel Nacional", con el número de Referencia No. MIVHED-CCC-LPN-2026-0005, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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



Las ofertas serán recibidas el **martes, dos (2) del mes de junio del año 2026**, desde las 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m., en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, ubicado en el edificio I de este Ministerio, sito calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en presencia de Notario Público, o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), a más tardar las **4:00 p.m., del martes, dos (2) del mes de junio del año 2026**.

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 CCP 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 y a través de **Microsoft Teams**.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los 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 **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al 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.



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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 Ley 47-25 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los 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 oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP 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 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 CCP, 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 la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, 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 la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

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

3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 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 de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento Núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

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

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP 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.

La omisión de las características de incondicional, irrevocable y renovables, no son susceptibles de subsanación.

## 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes.

## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que incluya en sus documentos **un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción o que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una MIPYME o sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno 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 CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 9. Adjudicación

El CCP 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 CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

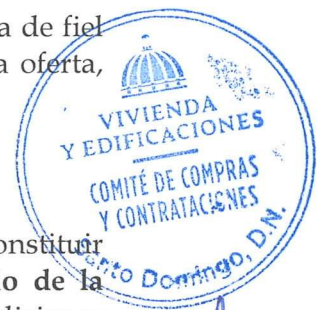
La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En caso de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 166 de la Ley Núm. 47-25.

## 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 la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros**, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 con las características de ser



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**incondicional, irrevocable y renovable.** Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de 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 presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme 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 **cinco (05) 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. **Garantías del fiel cumplimiento de contrato** 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 CCP declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, y el adjudicatario 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-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley Núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### 3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el Oferente/Proponente.

### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

### 5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ha designado como supervisor o responsable del contrato al Sr. Víctor Alfonso Melgen Urraca, Gestor de Proyectos, Departamento de Administración de Servicios TIC del MIVHED.

El supervisor o responsable del contrato tendrá la responsabilidad de vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato en todas sus etapas, hasta la entrega satisfactoria y oportuna de los bienes adquiridos.

### 6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), como parte de las condiciones de pago previstas en la Sección III, numeral 10. Condiciones de pago y retenciones, se le realizará un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de República (CGR), y contra presentación de una Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, que cubra la totalidad del Avance Inicial, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta al adjudicatario cuando sea emitida la recepción satisfactoria de los bienes equivalentes al monto total entregado por concepto de anticipo.

### 7. Suspensión del contrato

El **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 numerales 1, 2 y 3, de la Ley Núm. 47-25.



ATS

BOX

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

## 8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o de mutuo acuerdo previsto en el pliego de condiciones específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 9. Derechos del proveedor

En adición a los derechos previstos en la Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra o servicio, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- 1) A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato u orden de compra o servicio y en el pliego de condiciones.
- 2) Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante a la obra o al servicio.
- 3) El derecho a la resolución o suspensión del contrato u orden de compra por las causas previstas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento 52-26, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra.

## 10. Obligaciones del proveedor

- a) Cumplir con las entregas solicitadas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato u orden de compras.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato u orden de compras se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Colaborar con el MIVHED en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.



g) Entregar los bienes con los niveles de calidad solicitados.

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

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

### 11. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

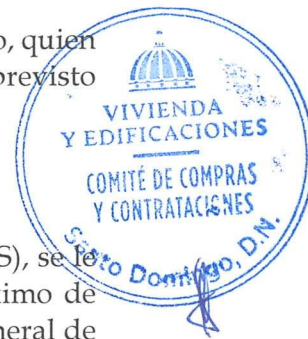
La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que 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 150 de la Ley Núm. 47-25.

### 12. Condiciones de pago y retenciones

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), se le realizará un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de República (CGR), y contra presentación de una Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, que cubra la totalidad del Avance Inicial, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta al adjudicatario cuando sea emitida la recepción satisfactoria de los bienes equivalentes al monto total entregado por concepto de anticipo. El pago restante será realizado posterior a la entrega de los bienes, en un plazo no mayor treinta (30) días hábiles, contados a partir de que el proveedor remita los conduces de entrega firmados y sellados y las facturas con comprobante gubernamental.



Si el adjudicatario no es una MIPYME, el pago se realizará posterior a la entrega de los bienes, en un plazo no mayor treinta (30) días hábiles, contados a partir de que el proveedor remita los conduces de entrega firmados y sellados y las facturas con comprobante gubernamental.

La facturación debe ser electrónica (si aplica), en cumplimiento de la circular conjunta entre la DGCP y la DGII, de fecha 12 de noviembre de 2025.

### 13. Recepción de los bienes

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.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo máximo a diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante para la emisión de la recepción conforme si no la realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

### 14. 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 rescisión, las cuales están previstas en los artículos 154, 155, 156 y 157 de la Ley 47-25 y el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

### 15. 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 **5 días hábiles**.



- 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(a) podrá suponer una causa de rescisión de este, de conformidad con lo establecido en el numeral 8, del artículo 157 de la ley 47-25, y además el(la) contratista puede ser pasible de las sanciones previstos en los artículos 145 y 147, de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 16. Penalidades por retraso

- 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.

## 17. 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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos 227 y 228 de la Ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
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
MIVHED	Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones



## 2. Definiciones

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

**1) Adjudicación:** Es el acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación fijados en un procedimiento de contratación pública.

**2) 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.

**3) Bienes Comunes y estandarizados:** Son aquellos bienes 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.

**4) Bienes no comunes ni estandarizados:** Son aquellos bienes que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes y estandarizados.

**5) Cedente:** Es el proveedor que efectúa la cesión de contrato.

**6) Cesión de contrato:** Es el mecanismo a través del cual se sustituye un proveedor que cede a un tercero la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato, bajo las condiciones previstas en la presente ley.

**7) Cesionario:** Es el tercero a favor de quien se cede la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.

**8) Comité de Contrataciones Públicas:** Es la máxima instancia de la actividad contractual de las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley.

**9) Consorcios:** Son los acuerdos temporales que suscriben dos o más personas físicas o jurídicas con el objetivo común de participar en un procedimiento de contratación pública para realizar una obra o prestar servicios o suministrar bienes.

**10) Contratación pública:** Son los procedimientos administrativos que consisten en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

**11) Contrato:** Es el documento jurídico vinculante que recoge el acuerdo de voluntad generadora de obligaciones, celebrado con los particulares por los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa, para la realización de obras, suministro de bienes o prestación de servicios.



**12) Convocatoria:** Es el llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.

**13) Criterios de evaluación:** Son las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.

**14) Dirección General de Contrataciones Públicas:** Es el órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda.

**15) Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los objetos 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.

**16) 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.

**17) Excepciones a los procedimientos ordinarios:** Son las contrataciones que, por las circunstancias del caso o la naturaleza especial de éstas, justifican exceptuar la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección, ya sea mediante una reducción de los plazos previstos o mediante una limitación de la competencia.

**18) Entidad Bancaria Aceptable:** Significa una de las siguientes instituciones: a) Un Banco con domicilio en el extranjero que esté calificado grado de inversión por alguna agencia calificadora de riesgo crediticio internacionalmente reconocida como Fitch Ratings, Standard & Poor's o Moody's; o b) Un Banco Múltiple en la República Dominicana, que tenga un estatus de operación normal, acorde con lo registrado en el Website de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (<http://www.sb.gob.do>).

**19) 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.

**20) Fondos públicos:** Son los recursos obtenidos a través de la recaudación de las personas físicas o jurídicas que tributan en la República Dominicana, del Presupuesto General del Estado, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad lícita de obtención de fondos por parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.

**21) Fraccionamiento:** Es cuando en un lapso menor de tres (3) meses, contados a partir del primer día de la convocatoria, se realice otra convocatoria dentro del mismo año presupuestario



para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes a un mismo rubro-clase.

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

**23) 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.

**24) Oferente:** Es la persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

**25) Orden de compra o servicio:** Es el documento mediante el cual la institución contratante formaliza, según corresponda, una contratación que deberá ser entregada debidamente firmada al proveedor para solicitar los bienes o servicios adjudicados.

**26) Plan Anual de Contrataciones:** Es el documento en el que se consignan los objetivos del proceso de formulación en la planificación, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere contratar durante un ejercicio presupuestario en las instituciones contratantes.

**27) Pliego de condiciones:** Es el documento que contiene las bases de los procedimientos de contratación, en el cual se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para el caso de bienes, servicios y obras, o términos de referencia para el caso de contratación de consultorías y de servicios profesionales, los requisitos de calificación y criterios de evaluación, así como las demás instrucciones y condiciones que guían a los interesados para la presentación de sus ofertas.

**28) Prácticas colusorias:** Son las actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.

**29) Presupuesto estimado de la contratación:** Es el presupuesto identificado por la institución contratante, que incluye todos los gastos que se derivan del contrato, y que se expresan en precios unitarios de bienes, obras o servicios, el cual debe responder a un análisis que refleje la realidad del mercado y los resultados de los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de que se trate.

**30) Proveedor:** Es toda persona física o jurídica o consorcio a los que potencialmente se le pueda adjudicar un contrato y ejecutarlo.

**31) Registro de Proveedor del Estado:** Es la base de datos donde se registran documentos e informaciones de las personas físicas y jurídicas que tengan interés en presentar ofertas al Estado y también de aquellas que hayan resultado adjudicadas.



**32) Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Es la herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.

**33) Subcontrato:** Es toda contratación efectuada por el proveedor con un tercero y cuyo objeto es la ejecución de una parte de las obligaciones derivadas de un contrato, de conformidad con las condiciones previstas en la presente ley.

**34) Tienda Virtual:** Es la plataforma tecnológica administrada y gestionada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la cual se indicarán los bienes y servicios disponibles como consecuencia de su inclusión en un convenio marco.

**35) Licitación pública:** Es un procedimiento de selección que requerirá de una convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados y que podrá ser utilizado para la contratación de todo tipo de bienes, servicios y obras.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento Licitación Pública Nacional referente a la **“Adquisición de Equipos de Cómputo, Periféricos e Infraestructura Tecnológica para las Instalaciones del MIVHED”**, convocado por el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, con el número de Referencia **MIVHED-CCC-LPN-2026-0005**, 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 oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

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

Para la **“Adquisición de Equipos de Cómputo, Periféricos e Infraestructura Tecnológica para las Instalaciones del MIVHED”**, convocado por el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, con el número de Referencia: **MIVHED-CCC-LPN-2026-0005**, el órgano responsable de la organización, gestión y ejecución es el CCP, conforme lo establece el numeral 1 del artículo 68, de la Ley Núm. 47-25, cuyo CPP debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la referida ley.

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



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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

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

## 5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 11 de agosto de 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. 47-25, 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 y;
- 10) La orden de compra.



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

## 6. Interpretaciones

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

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

## 7. Idioma

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

En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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



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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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 oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 oferentes y la institución contratante.

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

## 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 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 identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en sección IV Numeral 10 sobre "Derecho a participar" del presente Pliego de Condiciones, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, 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.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como los principios de libre competencia establecidos en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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

1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.



3. 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.
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
6. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 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.
7. 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.

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

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, o a través electrónico [licitaciones@mived.gob.do](mailto:licitaciones@mived.gob.do).

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

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

### 14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción



y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, 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 la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y La Ley Núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración 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.

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

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

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



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

### 17. Anexos documentos estandarizados

El 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 peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un 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) Modelo de contrato de suministro de bienes (SNCC.C.023).
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- 4) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- 5) Formulario Experiencia del Oferente/Proponente (SNCC.D.049).
- 6) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado.
- 7) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCP-PROV-F-040).
- 8) Declaración Jurada.
- 9) Modelo de declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión".

