



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)
Unidad Operativa de Contrataciones Públicas del (INAP)

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA REFERENCIA
INAP-CCC-LPN-2026-0001

ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS,
SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN
Y MIGRACIÓN DE DATOS

Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana
Agosto 2026

CONTENIDO

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)	1
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Valor referencial	7
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	7
7. Entregables/ cronograma	8
8. Cronograma de actividades	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	10
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
10. Documentación a presentar	11
11. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
11.1.1 Credenciales:	12
11.1.2 Documentación técnica:	14
Nota: Todos los documentos deben estar en formato PDF debidamente sellados y firmados.	17
11.2 Contenido de la Oferta Económica	18
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	19
12. Metodología de evaluación	19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	23
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	31
12.3 Criterio de adjudicación	31
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	34

4.	Debida diligencia	35
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	36
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	37
7.	Confidencialidad de la evaluación.....	37
8.	Desempate de ofertas.....	37
9.	Adjudicación	37
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	38
11.	Adjudicaciones posteriores	38
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		39
1.	Plazo para la suscripción del contrato	39
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	39
3.	Gastos legales del contrato:	39
4.	Vigencia del contrato	39
6.	Supervisor o responsable del contrato	39
7.	Entregas a requerimiento	39
8.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	40
9.	Suspensión del contrato	40
10.	Modificación de los contratos	40
11.	Equilibrio económico y financiero del contrato	40
12.	Condiciones de pago y retenciones.....	41
13.	Subcontratación	41
14.	Recepción de los bienes	42
15.	Finalización del contrato.....	42
16.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	42
17.	Penalidades por retraso	43
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	43
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		43
1.	Siglas y acrónimos.....	43
2.	Definiciones	43
3.	Objetivo y alcance del pliego:.....	45
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	45
5.	Marco normativo aplicable	46
5.	Interpretaciones	47

6. Idioma.....	48
7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	48
8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	48
9. Derecho a participar	49
10. Prácticas prohibidas	49
11. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	50
12. Contratación pública responsable.....	51
13. Firma digital	51
14. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	51
Gestión de riesgos	53
15. Anexos documentos estandarizados	56

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026, que tiene como actividad programada la adquisición de servidores para proyecto de actualización del Data Center y de los servidores del área de tecnología.

Para el buen desempeño de nuestras funciones, velamos por el buen estado de los equipos tecnológicos de seguridad, lo que nos garantiza el desempeño adecuado y cumplimiento de los objetivos.

Luego de realizar un levantamiento dentro de nuestras instalaciones tanto en la sede principal, como en todas nuestras dependencias, determinamos la necesidad inminente de adquirir los equipos de Servidores para virtualización de Clúster de alta disponibilidad y el Sistema de Almacenamiento de red, actualizados, acorde con los nuevos tiempos, lo que nos permitirá optimizar los resultados tanto en los servicios que ofrecemos, como en el almacenamiento de las informaciones internas bajo los esquemas de seguridad, esperados por la naturaleza de nuestras funciones.

Por lo antes expuesto, y luego de obtener la no objeción de la OGTIC, en el marco de la ejecución del proceso, el Instituto Nacional de Administración Pública hace el presente llamado a licitación pública Nacional, para la **ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS, SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS**, estos bienes y servicios serán instalados de acuerdo con las necesidades en nuestra sede principal.

Para cumplir con esta meta, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) en su Plan Anual de Contrataciones Publicas (PACC) ha consignado para este año 2026, un total de RD\$17,000,000.00 (diecisiete millones de pesos con 00/100) para la ejecución del proceso correspondiente la Licitación Pública Nacional para la adquisición de los bienes y servicios citados.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS, SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS** De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas adjunta, dicha contratación ha sido clasificada bajo la actividad, **conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial clase 43210000 Equipos informáticos y accesorios**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente esta actividad comercial.

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 UNICO			
Ítem	Descripción del Componente	Cantidad	Garantía y Soporte Requerido
ÍTEM 1	Servidor de cómputo empresarial para virtualización Capacidad de 3 Nodos 3/2+1 = 2	3 unidades	36 meses 24x7 en sitio (Respuesta ≤4h, atención ≤8h)
ÍTEM 2A	Sistema de Almacenamiento Compartido SAN Productivo (All-Flash / Híbrido)	1 unidad	36 meses 24x7 en sitio (Respuesta ≤4h, atención ≤8h)
ÍTEM 2B	Sistema SAN Secundario para Respaldo, Inmutabilidad y Continuidad	1 unidad	36 meses 24x7 en sitio (Respuesta ≤4h, atención ≤8h)
ÍTEM 3	Switches Redundantes de Red Datacenter/SAN (24x 10/25G SFP28 + 4x 40/100G QSFP28)	2 unidades	36 meses 24x7 en sitio (Respuesta ≤4h, atención ≤8h)
ÍTEM 4	Plataforma de Virtualización, SO Servidor, Base de Datos y Software de Respaldo	1 paquete	36 meses de licencias, suscripciones y soporte oficial
ÍTEM 5	Servicios Profesionales de Migración e Implementación "Llave en Mano" (Fases F0-F7) e Incluyendo Capacitación Técnica Oficial (35h lectivas / 2 participantes)	1 servicio integral	12 meses de garantía de configuración pos-recepción y certificación oficial de capacitación

El lugar para visita y evaluación es: Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 14, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Teléfonos: 809-689-8955 Extensiones 258, personal autorizado el señor Cheddy James, Encargado del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación del INAP.

CRONOGRAMA DE VISITA Y EVALUACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	
VISITA	HORARIO
INICIO	31/08/2026 13:00
FINAL	20/9/2026 15:30

Las fichas técnicas/especificaciones técnicas que se presentan a continuación describen las características, condiciones y requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas a fines de adjudicación, por la totalidad de los ítems. Cada oferente debe incluir en su propuesta técnica las fichas técnicas para cada producto (por la totalidad de lo requerido), indicando marca, imagen de muestra y especificaciones técnicas relativa a los productos. **LA FICHA TÉCNICA ADJUNTA CON UN DOCUMENTO EN EL PROCESO DE INAP-CCC-LPN-2026-0001 PARA ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS, SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS,**

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a un total de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$17,000,000.00)**, 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.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 14, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Teléfonos: 809-689-8955 Extensiones 258 y 284.

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

Los bienes y servicios deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como, en el cronograma de entrega presentado en este pliego de condiciones, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días laborables para los equipos y hasta sesenta (60) días laborables para los servicios, después de suscrito y registrado el contrato y hasta la finalización de las entregas.

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

El plazo para la entrega del (los) bien (es) y servicios, propuestos 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. El adjudicatario entregará el total de los bienes y servicios adjudicados, según lo establecido en el plan de entrega, en la fecha y hora acordada con: La Unidad de Contrataciones Públicas, Departamento De Tecnología y la Sección de Almacen, tiempo dentro del cual debe incluir la implementación y la capacitación requerida, dentro del plazo establecido

7. Entregables/ cronograma

Los bienes y servicios que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

PLAN DE ENTREGA		
Ítem	Descripción del Componente	Cantidad
ÍTEM 1	Servidor de cómputo empresarial para virtualización (Alta Densidad N+1)	3 unidades
ÍTEM 2A	Sistema de Almacenamiento Compartido SAN Productivo (All-Flash / Híbrido)	1 unidad
ÍTEM 2B	Sistema SAN Secundario para Respaldo, Inmutabilidad y Continuidad	1 unidad
ÍTEM 3	Switches Redundantes de Red Datacenter/SAN (24x 10/25G SFP28 + 4x 40/100G QSFP28)	2 unidades
ÍTEM 4	Plataforma de Virtualización, SO Servidor, Base de Datos y Software de Respaldo	1 paquete
ÍTEM 5	Servicios Profesionales de Migración e Implementación "Llave en Mano" (Fases F0-F7) e Incluyendo Capacitación Técnica Oficial (35h lectivas / 2 participantes)	1 servicio integral

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/08/2026 13:00
Presentación de aclaraciones	18/9/2026 18:00
2. Reunión aclaratoria	N/A
3. Acto de asignación de riesgo	N/A
4. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/10/2026 15:30
5. Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	13/10/2026 13:00
6. Apertura de la Oferta Técnica	13/10/2026 13:10
7. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	15/10/2026 13:10
8. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	16/10/2026 13:10
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	20/10/2026 13:10
10. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	21/10/2026 13:10
11. Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	22/10/2026 13:10
12. Apertura Oferta Económica	23/10/2026 13:10
13. Evaluación de Ofertas Económicas	23/10/2026 13:20
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	26/10/2026 13:20
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	28/10/2026 13:20

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	29/10/2026 13:20
17. Acto de Adjudicación	02/11/2026 13:20
18. Notificación de Adjudicación	03/11/2026 13:20
19. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	05/11/2026 13:20
20. Suscripción del Contrato	12/11/2026 13:20
21. Publicación del Contrato	12/11/2026 15:20
22. Plazo de validez de las ofertas	Treinta (30) días

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025), los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante, en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), sito en la Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 14, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., hasta el 13/10/2026 13:00, En la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas del INAP. 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.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos 2** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA INAP]
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: REF: INAP-CCC-LPN-2026-0001

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles son confidenciales, con informaciones deben ser consideradas como la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento como lo establece el Párrafo III del Artículo 105 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación 52-26.

10. Documentación a presentar

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro Nacional de Contribuyente (RNC);
- 4) Declaración jurada simple de no colusión del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones. (no requiere firma de notario público)
- 5) En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de directores, del órgano competente de la Sociedad o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), legalizado por notario, confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de Licitación Pública Nacional, INAP-CCC-LPN-2026-0001. Este documento no aplica para las personas físicas. Si la persona que representa la sociedad o a la persona física en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en el poder de representación la autorización para firmar el contrato en nombre de la sociedad o de la persona física; Utilizar el formato del Formulario se encuentra en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do
- 6) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución.
- 7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución.

- 8) 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 clase 43210000 Equipos informáticos y accesorios, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente esta actividad comercial. referidas en el numeral 2, Sección 1, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. En caso de no ser depositado, podrá ser verificado en línea por la institución.
- 9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) 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.
- 13) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal.
- 14) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 15) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. (no requiere firma de notario público)
- 16) Formulario SNCCP-PROV-F-040 de Debida Diligencia y Conflictos de Intereses según modelo anexo al presente pliego de condiciones.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas, según corresponda, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 o IR-2, el que corresponda), de los períodos 2024 y 2025
- 2) Estados Financieros correspondientes a los periodos 2024 y 2025, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguientes índices:
 - **índice de solvencia** = Activo total / pasivo total)
límite requerido $\geq$ (mayor o igual) a 1.20.
 - **índice de liquidez**, = activo corriente/pasivo corriente
límite requerido $\geq$ (mayor o igual) a 0.9
 - **índice de endeudamiento** = pasivo total / patrimonio neto.
límite requerido $\leq$ (menor o igual) que 1.50
- 3) Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la capacidad financiera para cumplir con el suministro.

Nota: Los documentos del Sobre A “Credenciales” que se refieren a la documentación legal y la documentación financiera, son de naturaleza subsanable y por tal motivo, se otorga un plazo para ser completada a partir de la notificación de subsanación de documentos, en el caso de no ser subsanado en el tiempo establecido se procederá a desestimar la oferta sin más trámites.

11.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta técnica conforme a la totalidad de las fichas técnicas/ especificaciones suministradas, firmadas y selladas por el representante de la sociedad, valida por un período un año a partir de la presentación de oferta.
 - El servicio de soporte puede contar con una plataforma automatizada que facilite el servicio de SLA.
 - Incluir el servicio de traspaso de conocimiento al personal de infraestructura que estará manejando esta plataforma. No Subsancable.
 - Se requiere presentar oferta por la totalidad de los ítems. No Subsancable.

2. Incluir tres (3) años de garantía y soporte empresarial 24 x 7 en piezas y servicios para los equipos en sitio, con tiempo de respuesta de 45 días directamente con el fabricante. No Subsanable
3. Garantía y soporte especializado (1 año) para el servicio de migración
4. Sobre el personal que estará a cargo de la migración, deben aportar la siguiente documentación:
 - a. Líder de proyecto, hoja de Vida y/o CV. Subsanable
 - b. Suministrar documentación de que han cursado certificaciones de la solución que se estaría implementando, como: Microsoft Certified Professional, Título universitario en área de tecnología. Mínimo [6] años en gestión de proyectos de infraestructura y al menos [3] migraciones comparables en producción concluidas. Certificación vigente en gestión de proyectos o servicio (PMP, PRINCE2, ITIL 4) o equivalente
 - c. Especialista de infraestructura, Mínimo [6] años en administración de la plataforma objeto de migración, alta disponibilidad, almacenamiento, respaldo y recuperación. Certificación vigente del fabricante en la plataforma objeto de la migración.
 - d. Especialista de bases de datos, Mínimo [5] años en migración, replicación, respaldo, recuperación y afinamiento del motor de base de datos en alcance. Certificación vigente del fabricante en la plataforma objeto de la migración.
 - e. Especialista de seguridad, Mínimo [5] años en endurecimiento de sistemas, gestión de identidades, segmentación y controles de auditoría. Credencial de auditor líder ISO/IEC 27001 o certificación de seguridad equivalente.
 - f. Los equipos deben ser por obligación de interoperabilidad, compatibilidad certificada y soporte integral de la solución
 - g. Cronograma de actividades a realizar con los tiempos establecidos de ejecución. No Subsanable
 - h. Experiencia comprobable de la empresa en clústeres de virtualización empresarial de alta disponibilidad de complejidad similar Subsanable

- i. Aportar documentación o evidencia de al menos dos (2) empresas o instituciones donde hayan implementado migración estos equipos de servidores en alta disponibilidad). Documentaciones tales como contratos u órdenes de compras. Subsancionable
- j. Los oferentes deben presentar carta de fabricante o distribuidor autorizado, certificando que están aptos para la venta y soporte de estos equipos. Subsancionable
- k. Suministrar carta del representante legal, indicando que los equipos son nuevos y no son remanufacturados (refurbished). Subsancionable
- l. Deben presentar ficha técnica del equipo ofertado, emitida por el fabricante. No Subsancionable
- m. Tiempo de entrega: Un plazo no mayor de cuarenta cinco (45) días laborables para los equipos y hasta sesenta (60) días laborables para los servicios, luego de recibida la certificación del Contrato de la Contraloría General de la República.

Principios rectores de ejecución del servicio de migración:

El oferente deberá ejecutar los servicios de migración observando, como mínimo, los siguientes principios:

- **Reversibilidad:** ninguna oleada se ejecutará sin un plan de reversión probado y un punto de restauración válido; toda acción irreversible requerirá autorización expresa y por escrito de la entidad contratante.
- **Coexistencia controlada:** origen y destino operarán en paralelo durante el período que determine el plan de migración; la plataforma legada no se apagará ni se descomisionará hasta la recepción definitiva.
- **Migración por oleadas:** la migración se ejecutará de forma incremental y por dependencia, nunca como conmutación única (big bang).
- **Validación previa al cambio:** toda intervención estará precedida por verificaciones de solo lectura, cuyo resultado se registrará como evidencia.

- **Trazabilidad y evidencia:** cada actividad generará evidencia verificable (registro de comandos, salidas, marcas de tiempo y sumas de verificación).
- **Preservación de la integridad:** la verificación de integridad de los datos migrados es condición de aceptación, no una actividad opcional de cierre.
- **Mínimo privilegio:** las credenciales entregadas al oferente serán nominales, temporales, de alcance limitado y revocadas a la recepción definitiva.
- **No transferencia de deuda técnica:** se privilegiará la reconstrucción limpia de servicios sobre la conversión física a virtual (P2V), salvo justificación técnica documentada y aceptada por la entidad contratante.

Nota: Todos los documentos deben estar en formato PDF debidamente sellados y firmados.

Para los consorcios: De conformidad con los artículos 35, numeral 2, y 36 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, así como con el artículo 61 de su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante Decreto núm. 52-26, las personas físicas o jurídicas podrán participar conjuntamente bajo la modalidad de consorcio, actuando como una sola persona y asumiendo responsabilidad solidaria frente a la institución contratante.

NOTA: Sugerimos que, para mejor entendimiento de la oferta toda la documentación requerida se encuentre ordenada conforme a como se detalla en las Especificaciones Técnicas y con separadores de hoja, con lo cual se pueda identificar cada documento

11.2 Contenido de la Oferta Económica

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), el mismo, presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, conjunto con **Dos (2) fotocopias simples (una de las copias en una Memoria USB) debidamente identificadas en la portada**, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza, emitida por una institución de la República Dominicana, a favor del **INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)**, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta por, por un mínimo de treinta (30) días, desde **13/10/2026 13:00** hasta el **12/11/2026 15:20** La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica. La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en este pliego de condiciones, hasta el 12/11/2026, 13. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

C) Moneda de la oferta

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

D) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un periodo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de presentación de las ofertas. (13/10/2026 13:10) hasta 12/11/2026 13:20.

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

E) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

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

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones.

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. **y está basada en el cumplimiento total de los ítems requeridos, establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas y las Especificaciones Técnicas.**

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

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

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

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

OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”	METODOLOGÍA
Documentación legal	Cumple / No cumple
Documentación financiera	Cumple / No cumple
Documentación técnica	Cumple / No cumple

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 a 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 en la sección 11.1.1 Credenciales, sobre “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	Observaciones
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente); en caso de no presentarla, podrá ser verificada en línea por la institución.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)		

(vigente); en caso de no presentarla, podrá ser verificada en línea por la institución.		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), el mismo deberá estar firmado y sellado por el representante de la Sociedad, Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal. Serán considerados subsanables detalles de forma, sin que dicha subsanación altere la naturaleza de lo ofertado, ni el período de mantenimiento de esta, solo correcciones permitidas por la normativa.		
En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de directores, del órgano competente de la Sociedad o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), legalizado por notario, confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de Licitación Pública Nacional, INAP-CCC-LPN-2026-0001 . <i>Este documento no aplica para las personas físicas.</i> Si la persona que representa la sociedad o a la persona física en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en el poder de representación la autorización para firmar el contrato en nombre de la sociedad o de la persona física;		
Para los consorcios o asociaciones en participación, estos deberán presentar los siguientes requisitos: Original del Contrato por el cual se formaliza la asociación en participación o consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio y la participación accionaria de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autorización para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este instituto INAP. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma de este ante la Procuraduría General de la República		
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente		

Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal.		
Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.		
Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión.		
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.		
Formulario de Compromiso ético para oferentes del Estado		
Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado		
Comunicación mediante la cual el Oferente/Proponente autoriza al INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”.		

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
A) Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: $\geq$ Mayor o igual que 1.20 Nota: Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros, de los dos últimos periodos contables(s) consecutivo(s) 2024 y 2025 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
B) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: $\geq$ Mayor o igual que 0.9 Nota: Menor que < 0.9 (No cumple)		

C) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor ≤ 1.50 Nota: Menor que < 0.9 (No cumple)		
---	--	--

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

- 1) 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%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.
- 3) Para el caso de los consorcios se aplicará la misma metodología y criterios especificados en el punto 12.1.2. Serán evaluados los índices establecidos en la tabla anterior tomando como base la información financiera validada para la empresa líder consorcio.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple//No Cumple**, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 de la Ley 47-25 de Contratación Pública. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple	Observación

Documentos de Oferta técnica	Oferta técnica conforme a la totalidad de las fichas técnicas/ especificaciones suministradas, firmadas y selladas por el representante de la sociedad, valida por un período un año a partir de la presentación de oferta El servicio de soporte puede contar con una plataforma automatizada que facilite el servicio de SLA.	Cumple	No Subsancionable.
Carta/certificación	Incluir el servicio de traspaso de conocimiento al personal de infraestructura que estará manejando esta plataforma. No Subsancionable. Se requiere presentar oferta por la totalidad de los ítems. No Subsancionable	Cumple	No Subsancionable.
Carta/certificación	Incluir tres (3) años de garantía y soporte empresarial 24 x 7 en piezas y servicios para los equipos en sitio, con tiempo de respuesta de 45 días directamente con el fabricante. No Subsancionable	Cumple	
Certificación vigente.	Garantía y soporte especializado (1 año) para el servicio de migración	Cumple	
Sobre el personal que estará a cargo de la migración, deben aportar la siguiente documentación	a. Líder de proyecto, hoja de Vida y/o CV. Subsancionable b. Suministrar documentación de que han cursado certificaciones de la solución que se estaría	Cumple	

	implementando, como: Microsoft Certified Professional, Título universitario en área de tecnología. Mínimo [6] años en gestión de proyectos de infraestructura y al menos [3] migraciones comparables en producción concluidas. Certificación vigente en gestión de proyectos o servicio (PMP, PRINCE2, ITIL 4) o equivalente		
	c. Especialista de infraestructura, Mínimo [6] años en administración de la plataforma objeto de migración, alta disponibilidad, almacenamiento, respaldo y recuperación. Certificación vigente del fabricante en la plataforma objeto de la migración.		
	d. Especialista de bases de datos, Mínimo [5] años en migración, replicación, respaldo, recuperación y afinamiento del motor de base de datos en alcance.		

	Certificación vigente del fabricante en la plataforma objeto de la migración. e. Especialista de seguridad, Mínimo [5] años en endurecimiento de sistemas, gestión de identidades, segmentación y controles de auditoría. Credencial de auditor líder ISO/IEC 27001 o certificación de seguridad equivalente. f. Los equipos deben ser por obligación de interoperabilidad, compatibilidad certificada y soporte integral de la solución g. Cronograma de actividades a realizar con los tiempos establecidos de ejecución. No Subsancionable h. Experiencia comprobable de la empresa en clústeres de virtualización empresarial de alta disponibilidad de complejidad similar Subsancionable	
--	--	--

	i. Aportar documentación o evidencia de al menos dos (2) empresas o instituciones donde hayan implementado migración estos equipos de servidores en alta disponibilidad). Documentaciones tales como contratos u órdenes de compras. Subsancionable j. Los oferentes deben presentar carta de fabricante o distribuidor autorizado, certificando que están aptos para la venta y soporte de estos equipos. Subsancionable k. Suministrar carta del representante legal, indicando que los equipos son nuevos y no son remanufacturados (refurbished). Subsancionable l. Deben presentar ficha técnica del equipo ofertado, emitida por el fabricante. No Subsancionable	
--	---	--

	m. Tiempo de entrega: Un plazo no mayor de cuarenta cinco (45) días laborables para los equipos y hasta sesenta (60) días laborables para los servicios, luego de recibida la certificación del Contrato de la Contraloría General de la República.		
El oferente deberá ejecutar los servicios de migración observando, como mínimo, los siguientes principios:	Reversibilidad: ninguna oleada se ejecutará sin un plan de reversión probado y un punto de restauración válido; toda acción irreversible requerirá autorización expresa y por escrito de la entidad contratante. — Coexistencia controlada: origen y destino operarán en paralelo durante el período que determine el plan de migración; la plataforma legada no se apagará ni se descomisionará hasta la recepción definitiva. — Migración por oleadas: la migración se ejecutará de forma incremental y por dependencia, nunca como conmutación única (big bang). — Validación previa al cambio: toda intervención estará precedida por verificaciones de solo lectura, cuyo resultado se registrará como evidencia.	Cumple	

	— Trazabilidad y evidencia: cada actividad generará evidencia verificable (registro de comandos, salidas, marcas de tiempo y sumas de verificación). — Preservación de la integridad: la verificación de integridad de los datos migrados es condición de aceptación, no una actividad opcional de cierre. — Mínimo privilegio: las credenciales entregadas al oferente serán nominales, temporales, de alcance limitado y revocadas a la recepción definitiva. — No transferencia de deuda técnica: se privilegiará la reconstrucción limpia de servicios sobre la conversión física a virtual (P2V), salvo justificación técnica documentada y aceptada por la entidad contratante.		
Credencial de auditor líder ISO/IEC 27001 o certificación de seguridad equivalente	Mínimo [5] años en endurecimiento de sistemas, gestión de identidades, segmentación y controles de auditoría.	Cumple	
Oferta técnica	c) Los oferentes deben participar en todos los ítems de la solución (cluster de servidores), obligación de interoperabilidad, compatibilidad certificada y soporte integrado de la solución a fin de que la propuesta contenga dispositivos compatibles en su interacción y a su vez el	Cumple	

	fabricante pueda brindar un soporte integral y unificado de la plataforma.		
Contratos/certificación/recomendación de una empresa o institución	d) Cronograma de actividades a realizar con los tiempos establecidos de ejecución	Cumple	
	a. Aportar documentación o evidencia de al menos dos (2) empresas o instituciones donde hayan tenido experiencia comprobable en clústeres de virtualización empresarial de alta disponibilidad de complejidad similar. Documentaciones tales como contratos u órdenes de compras b. Aportar documentación o evidencia de al menos dos (2) empresas o instituciones donde hayan implementado estos equipos (cluster de servidores en alta disponibilidad). Documentaciones tales como contratos u órdenes de compras.	Cumple	

La forma de evaluación será la siguiente:

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Documento Para Evaluar	Propuesta económica	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), En caso de ser necesario puede estar acompañado de otra documentación que recoja los detalles de toda información necesaria como complemento de la oferta. Este formulario debe ser presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con Dos (2) fotocopias simples (una de las copias en una Memoria USB) debidamente identificadas en la portada, como “COPIA”		
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de la República Dominicana, a favor del INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PÚBLICA, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta por, por un mínimo de treinta (30) días, hasta el 12/11/2026 13:20. La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica está por lo indicado en la Sección III, Numeral 6 de este Pliego de Condiciones.	Garantía de la Seriedad de la Oferta	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación establecido para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en menor costo (cumpliendo con los criterios de calidad), Se adjudicará un LOTE UNICO, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contrataciones públicas.

La evaluación se realizará únicamente entre las ofertas que luego de evaluada su OFERTA TÉCNICA (SOBRE A), hayan sido declaradas admisibles, es decir, aquellas que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego.

Se considera que el oferente adjudicatario deberá mantener un comportamiento íntegro, y que deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y a la Ley 47-25, darán lugar a:

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

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- c) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08,
- d) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- e) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 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.
- f) 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 47-25.

El Comité de Compras y Contrataciones y los peritos, evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los

principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos, calidad y costo más favorables.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, que serán verificadas bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

El Comité de Compras y Contrataciones para la adjudicación tomará en cuenta lo siguiente:

- Si se presentase una sola oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, Especificaciones técnicas, y estudio previo se le considera conveniente a los intereses de la institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con los artículos 105 y 106, referentes a la Presentación y División de las Propuestas, respectivamente, de la Ley Núm. 47-25, y del artículo 107 del Reglamento 52- 26 este procedimiento de (licitación pública), para la **ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS, SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS**, con el número de Referencia.: **INAP-CCC-LPN-2026-0001**, (Licitación Pública Nacional). La recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **13 de octubre hora 13:00 p.m. del año dos mil veintiséis (2026)** el día la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades.

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 conduce de recepción de oferta entregada.

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

14. 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 la plataforma.

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.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.12 del pliego. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106. del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un ***informe preliminar de evaluación técnica*** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en 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(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 112. de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 106 párrafo I, II, III y IV del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los (as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los (as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El 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(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no

hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

16. Debida diligencia

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), 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, **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el

oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1 del pliego de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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 12,2 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 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

adjudicatario Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas conforme al documento estándar 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) (a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante un **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 recomienda la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento. del procedimiento.

18. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

19. 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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículos 82 del Reglamento núm. 52-26

20. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producto, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento 52-26, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

21. Adjudicación²

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 deberán publicarse inmediatamente en el SECP

² Ver definición en reglamento 52-26.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el Párrafo 1 del Artículo 206 del Reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25, emitido mediante el Decreto No. 52-26.

22. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro (4%) del monto de la adjudicación

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de la misma **hasta** el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará 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.

23. 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 (5) 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 21 de la sección II del pliego para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC, declarará el procedimiento desierto

mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

24. Plazo para la suscripción del contrato³

El contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el (la) adjudicatario (a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47- 25.

25. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública 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.

26. Gastos legales del contrato:

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

27. Vigencia del contrato

28. La vigencia del Contrato será por doce (12) meses a partir del **5/11/2026 13:20** del año mil veintiséis (2026) hasta **5/11/2027 13:20 del veintisiete** (2027) y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

29. Supervisor o responsable del contrato

La **INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PÚBLICA INAP** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **RAFAEL TAVAREZ, WEB MASTER Y GLENNI ARLENE DIAZ, ANALISTA,**

30. Entregas a requerimiento

³ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

El **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla las etapas establecidas en la forma de entrega **tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas y describirlas**. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará los bienes en una única entrega durante el mes de noviembre del año 2026, en la sede principal del Instituto Nacional de Administración Pública INAP, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Departamento de Almacén y Suministro, 14avo piso, ubicado en la México, esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N

31. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El Instituto Nacional de Administración Pública INAP realizará un primer pago correspondiente al 20% y en caso de que sea un adjudicatario certificado como MYPYME el anticipo de un 30% este pago se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la República.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

32. Suspensión del contrato

El **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 del Reglamento de aplicación.

La 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.

33. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 y en el artículo 80 del Reglamento núm. 52-26, previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP

34. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** 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 **El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** 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 la Ley Núm. 47-25 y su reglamento de aplicación núm. 52-26

35. Condiciones de pago y retenciones

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) a realizar un primer pago como anticipo, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, en un período no mayor de 20 días contados a partir de la recepción del certificado de registro de contrato por parte de la Contraloría General de la República, la recepción de la factura con comprobante fiscal gubernamental por el citado monto y la validación del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

En caso de que el adjudicatario este certificado como MIPYME, **El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** realizará el pago correspondiente al Anticipo por el equivalente de un Treinta por ciento (30%), cumpliendo con los requisitos descritos en el párrafo anterior. Para el pago de anticipo se requiere de la presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del anticipo.

La suma restante será pagada en sumas parciales al proveedor, conforme a entregas de bienes y servicios debidamente certificadas como recibidas conforme por parte de los representantes del INAP, en un período de 30 días contados a partir de la recepción de la factura conteniendo número de Comprobante fiscal gubernamental acompañada de la recepción debidamente validada y verificado el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del proveedor.

Todos los pagos estarán sujetos a las retenciones aplicables según las normativas vigentes

36. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 152 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El (la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, instituido mediante el Decreto 52-26; en el entendido, que el (la) contratista será solidariamente

responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados (as) o trabajadores (as).

37. 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 de treinta (30) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la 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.

38. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resoluciones previstas en el artículo 157 de la Ley Núm. 47-25 y en el artículo 197 del Reglamento de aplicación Decreto Núm. 52-26.

39. 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 quince (15) días;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con las sanciones previstas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el Reglamento de aplicación Núm. 52- 26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

40. Penalidades por retraso

Los oferentes que resulten adjudicados y no cumplan con los plazos previstos en el contrato, podrán ser pasibles de las penalidades establecidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26 y las descritas a continuación:

- 1. Ejecución de las garantías.**
- 2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante**

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación Núm. 52- 26, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

42. Siglas y acrónimos

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

43. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) 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.

44. 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 PARA LA ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS, SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS** convocado por, **INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)** con el número de **INAP-CCC-LPN-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

45. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **ADQUISICIÓN DE 3 SERVIDORES Y SWITCHES, LICENCIAS INFORMÁTICAS, SISTEMA ALMACENAMIENTO, SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN**

N DE DATOS, con el número de Referencia: INAP-CCC-LPN-2026-0001 el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas (CCP), que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento Aplicación Núm. 52-26.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC según aplique, mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, así como en el contrato que de este se derive y durante su ejecución, para la aplicación e interpretación de la normativa vigente en materia de contrataciones públicas, la resolución de controversias y las investigaciones que correspondan, se observará el siguiente orden de prelación:

1. **Constitución de la República Dominicana**, proclamada el 13 de junio de 2015.
2. **Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos (DR-CAFTA)**, cuando resulte aplicable.
3. **Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas**, de fecha 28 de julio de 2025.
4. **Reglamento de Aplicación General de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas**, aprobado mediante **Decreto núm. 52-26**, de fecha 31 de enero de 2026.
5. **Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo**, de fecha 6 de agosto de 2013.
6. El presente **Pliego de Condiciones**, las especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas, adendas y circulares que formen parte del procedimiento.
7. La oferta adjudicada y los documentos que la integran.
8. El acto administrativo de adjudicación.
9. El contrato suscrito entre la institución contratante y el adjudicatario.
10. La orden de compra, cuando corresponda.

De igual modo, serán aplicables, según corresponda y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las resoluciones, circulares, instructivos, manuales, guías y demás disposiciones emitidas por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)** en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

5.1 Marco técnico aplicable a la ejecución de los servicios de migración

Sin perjuicio del marco jurídico anteriormente indicado, la ejecución de los servicios de migración e implementación deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego y, cuando resulte aplicable por la naturaleza de las actividades ejecutadas, tomando como referencia las buenas prácticas y estándares técnicos siguientes:

- **ITIL 4 e ISO/IEC 20000-1**: para la gestión de cambios, liberaciones, despliegues e incidentes durante la ejecución de la migración.

- **ISO/IEC 27001:2022:** respecto de los controles de seguridad de la información aplicables a la gestión de configuración, respaldo, continuidad, gestión de cambios y protección de la información.
- **NIST SP 800-34:** como marco de referencia para la planificación de contingencia, definición de RTO/RPO, planes de reversión y pruebas de recuperación.
- **NIST SP 800-61:** como referencia para la gestión y respuesta a eventos e incidentes de seguridad que puedan producirse durante la ejecución.
- **CIS Benchmarks:** como referencia para el establecimiento de líneas base de configuración segura y endurecimiento (*hardening*) de las plataformas tecnológicas involucradas.
- **PMBOK/PMI o metodología equivalente:** como marco de buenas prácticas para la gestión del proyecto.
- **Documentación técnica oficial vigente del fabricante de los equipos, componentes y soluciones efectivamente ofertados,** cuando resulte necesaria para su correcta instalación, configuración, integración, operación, mantenimiento y soporte.

La utilización de los estándares, metodologías y buenas prácticas anteriormente señalados deberá interpretarse de manera compatible con los principios de igualdad, libre competencia, participación, razonabilidad y proporcionalidad, evitando que su aplicación implique la exigencia injustificada de una marca, fabricante, certificación o tecnología determinada cuando existan soluciones técnicamente equivalentes.

46. 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.

47. Idioma

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

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

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

48. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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.

49. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de

condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

50. Derecho a participar

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

1. Demuestre su capacidad y cumpla con los requisitos de calificación para contratar establecidos en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
2. No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
3. Cumpla con las condiciones de participación establecidas en el presente Pliego de Condiciones, sus especificaciones técnicas, adendas, enmiendas, circulares y anexos, según corresponda.

De conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25, se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona física o jurídica en un mismo procedimiento de contratación. En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35, numeral 2, de la Ley núm. 47-25, dos o más personas podrán presentar una oferta como un conjunto, actuando como una sola persona y siendo consideradas como un consorcio, asumiendo responsabilidad solidaria frente a la institución contratante y cumpliendo con las condiciones establecidas en dicha disposición y en el artículo 61 del Reglamento de Aplicación General de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26.

Asimismo, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas de manera individual ni como integrantes de otro consorcio dentro del mismo procedimiento de contratación.

51. Prácticas prohibidas

Durante el procedimiento de contratación, la institución contratante verificará que los oferentes mantengan las condiciones requeridas para participar y que no incurran en las prácticas prohibidas establecidas en el art. 116 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

Se considerarán prácticas prohibidas, entre otras, las actuaciones fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas, obstructivas o cualquier acuerdo, concertación o conducta entre oferentes o con terceros que tenga por objeto o efecto restringir, falsear o distorsionar la libre competencia, así como cualquier intento de influir indebidamente en la evaluación de las ofertas, en la adjudicación o en cualquier decisión adoptada durante el procedimiento de contratación.

Cuando la institución contratante identifique hechos o indicios que pudieran constituir una práctica prohibida, procederá conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación General y demás normativa aplicable, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho de defensa y la debida motivación de las decisiones administrativas.

La comprobación de una práctica prohibida podrá dar lugar, según corresponda y conforme a la normativa vigente, a la exclusión del oferente, rechazo de la oferta, terminación del contrato o aplicación de las demás consecuencias administrativas, civiles o penales que resulten procedentes, sin perjuicio de la remisión del caso a las autoridades competentes cuando corresponda. Toda decisión adoptada deberá constar mediante acto debidamente motivado e incorporarse al expediente administrativo del procedimiento de contratación.

11. De los comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia

El presente procedimiento se desarrollará con observancia del principio de libre competencia previsto en el artículo 4, numeral 3, de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, garantizando la igualdad de oportunidades y procurando la participación efectiva del mayor número posible de oferentes con capacidad para satisfacer el objeto de la contratación.

En consecuencia, queda prohibida toda conducta, acuerdo, práctica concertada o coordinación entre oferentes, potenciales oferentes o terceros que tenga por objeto o efecto impedir, restringir, falsear o distorsionar la libre competencia en el presente procedimiento, incluyendo aquellas destinadas a coordinar precios, condiciones de las ofertas, abstenciones de participación, distribución del mercado o cualquier otra modalidad de colusión.

Los oferentes deberán elaborar y presentar sus ofertas de manera independiente y deberán presentar la Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión, de conformidad con el artículo 108 de la Ley núm. 47-25, mediante la cual declaren que no han celebrado acuerdos ni realizado actuaciones dirigidas a restringir o alterar la competencia en el procedimiento.

La institución contratante podrá realizar las verificaciones y actuaciones de debida diligencia que resulten necesarias cuando identifique hechos, circunstancias o indicios razonables de posibles conductas colusorias o anticompetitivas, observando las disposiciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación General aprobado mediante Decreto núm. 52-26, la Ley núm. 42-08 General de Defensa de la Competencia y demás normativa aplicable.

Cuando se compruebe la existencia de una práctica prohibida o conducta restrictiva de la competencia, la institución contratante adoptará las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente, incluyendo, cuando proceda, la exclusión del oferente, de conformidad con el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de la remisión de los hechos a las autoridades competentes y de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

52. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

53. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-05 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

54. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de 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.

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

Los (as) interesados (as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos artículo 207 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio

administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos previstos en la Ley No.47-25 de Contrataciones Públicas tendrán carácter optativo. En consecuencia, de conformidad con el artículo 210 de dicha ley, el interesado u oferente podrá acudir directamente a la jurisdicción contencioso-administrativa, sin necesidad de agotar previamente la vía administrativa.

La elección de la vía jurisdiccional producirá los efectos previstos en la Ley núm. 47-25 respecto de la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del interesado de desistir del recurso administrativo e interponer posteriormente el recurso contencioso-administrativo, conforme a las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Las controversias que se susciten durante la fase de ejecución contractual entre la institución contratante y el contratista serán conocidas por la jurisdicción contencioso-administrativa competente, de conformidad con la Ley núm. 1494, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la Ley núm. 13-07, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de los mecanismos alternativos de solución de controversias que puedan ser válidamente pactados cuando resulten legalmente procedentes.

La impugnación del Pliego de Condiciones y los recursos contra los actos administrativos dictados durante el procedimiento se interpondrán dentro de los plazos y bajo las condiciones establecidos en los artículos 204 y siguientes de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante Decreto núm. 52-26.

Nota: Sin perjuicio de los mecanismos de solución de controversias previstos en la normativa aplicable, las partes podrán acordar expresamente en el contrato el sometimiento a arbitraje de las controversias susceptibles de ser resueltas mediante este mecanismo que se deriven de la ejecución, interpretación, incumplimiento, terminación o demás aspectos vinculados al contrato, de conformidad con la Ley núm. 489-08 sobre Arbitraje Comercial, de fecha 19 de diciembre de 2008, y demás disposiciones legales aplicables. Cuando la institución contratante opte por este mecanismo de solución de controversias, la cláusula arbitral deberá establecerse expresamente en el modelo de contrato que forme parte de los documentos del procedimiento, determinando las condiciones y alcance del arbitraje conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Gestión de riesgos

56. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Ficha técnica
- 6) Gestión de riesgos
- 7) Estudio previo

57. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 8) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 9) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 10) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 11) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 12) Ficha técnica
- 13) Gestión de riesgos
- 14) Estudio previo

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
19.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

NOTA: Las secciones "Creación" y "control de cambios" son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No hay nada escrito después de esta línea



Dirección General de Contrataciones Públicas

Carlos Ernesto Pimentel - Director General (19/03/2024 13:37 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/ed8a99f7-cf2d-4acf-a4ce-f38d0c5e3211>

