



MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA (MAPRE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y REEMPLAZO DEL PANEL
DE CONTROL DE TRANSFERENCIA (CONTROL PANEL TRANSFER) BLOQUE A**

MAPRE-CCC-LPN-2026-0008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
3.1 Descripción de servicios y renglones por lote	4
3.2 Condiciones técnicas	6
3.3 Alcance general de los servicios	8
4. Presupuesto base o valor referencial	9
5. Lugar de ejecución del servicio	9
6. Tiempo de ejecución del servicio	9
7. Resultados esperados	10
8. Cronograma de actividades	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10. Documentación a presentar	12
11. Contenido de la oferta técnica	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:	13
a) Documentación Legal:	13
b) Documentación financiera:	14
c) Documentación técnica:	15
12. Contenido de la Oferta Económica	16
12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
13. Metodología de evaluación	18
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	23
14. Criterio de adjudicación	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	25
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	25
4. Debida diligencia	26
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	27
7. Soporte técnico	28
8. Confidencialidad de la evaluación	28
9. Desempate de ofertas	28
10. Adjudicación	28
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	29
12. Póliza de Responsabilidad Civil e Indemnizaciones	29
13. Adjudicaciones posteriores	30
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	30
1. Plazo para la suscripción del contrato	30
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	30
3. Gastos legales del contrato:	30
4. Vigencia del contrato	31
5. Supervisor o responsable del contrato	31
6. Entregas a requerimiento	31
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	31

8.	Suspensión del contrato	31
9.	Modificación de los contratos.....	31
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	31
11.	Condiciones de pago.....	32
12.	Subcontratación	32
13.	Recepción de servicio	33
14.	Finalización del contrato	33
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	33
16.	Penalidades por retraso	33
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		34
1.	Siglas y acrónimos	34
2.	Definiciones.....	34
3.	Objetivo y alcance del pliego	35
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	36
5.	Marco normativo aplicable	36
6.	Interpretaciones	37
7.	Idioma	37
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	37
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37
10.	Derecho a participar	38
11.	Prohibición de multiplicidad de participación.....	38
12.	Prácticas prohibidas.....	39
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	39
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	40
15.	Contratación pública responsable	40
16.	Firma digital	40
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	41
18.	Anexos documentos estandarizados.....	41

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), en cumplimiento de su Plan Operativo Anual (POA) 2026 y conforme a lo previsto en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2026, ha identificado la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento anual de los sistemas y equipos eléctricos del Palacio Nacional y sus dependencias, así como el reemplazo del panel de control de transferencia (Control Panel Transfer) del Bloque A.

La contratación tiene como propósito garantizar la operatividad continua, segura y eficiente de los sistemas eléctricos mediante la ejecución de labores de mantenimiento preventivo, correctivo y diagnóstico especializado, orientadas a prevenir y corregir fallas, prolongar la vida útil de los equipos y reducir riesgos de interrupciones. Asimismo, procura atender las necesidades identificadas en materia de seguridad, eficiencia y rendimiento, incluyendo la sustitución del panel de control de transferencia del Bloque A.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria la recepción de ofertas para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y REEMPLAZO DEL PANEL DE CONTROL DE TRANSFERENCIA (CONTROL PANEL TRANSFER) BLOQUE A”**, con el propósito de garantizar la prestación eficaz y costo-eficiente de dichos servicios, conforme a las disposiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72101500-Servicios de apoyo para la construcción**, por lo que los oferentes deberán contar, con la actividad comercial **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

Dado que los servicios de mantenimiento deberán prestarse en diferentes dependencias en todo el territorio nacional, la contratación se organizará en cuatro (4) lotes, de conformidad con el siguiente detalle:

LOTE	DESCRIPCIÓN
LOTE 1	Distrito Nacional: Servicio de mantenimiento anual del sistema y equipos eléctricos del Palacio Nacional, Primera Dama (Bloque D), Bloque A, Casa Blanca y Almacén de Suministro.
LOTE 2	Casa Presidencial Santiago: Servicio de mantenimiento anual del sistema y equipos eléctricos — Generador Spectrum 44KVA/208V y Transfer Eléctrico.
LOTE 3	Casa Juan Dolió: Servicio de mantenimiento anual del sistema y equipos eléctricos — Generador GENMAC Alpha 80KW y Transfer Eléctrico.
LOTE 4	Remplazo Control Panel Transfer Bloque A: Transfer Switch Automático 275A, baterías planta eléctrica y medidor de energía 3CT 150A. Palacio Nacional

3. Especificaciones técnicas del servicio.

3.1 Descripción de servicios y renglones por lote

Los oferentes deberán cotizar la totalidad de los renglones del lote al que aplican. Las ofertas que no incluyan precio para uno o más renglones del lote serán declaradas no conformes y quedarán excluidas de la evaluación.

LOTE 1 — Distrito Nacional (RD\$ 3,752,441.43)			
Ítem	Descripción del servicio	Frecuencia Anual	Monto Anual Ref. (RD\$)

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

1	Seccionadora — Palacio Nacional: mano de obra sustitución de componentes averiados, inspección visual mensual, entrega de reporte de inspección, reemplazos fuse 24h × 125A.	12 Mant.	506,666.04
2	Reemplazo Fusible 24kv 125A: suministro y reemplazo, 16 unidades.	1 vez	361,363.20
3	Generador Caterpillar 1135 KVA / 480V — Palacio Nacional: mantenimiento preventivo (filtros 1R-0756, 1R-1808, 133-5673, 8N6309, 8N2556, FF246; aceite 15W-40 DEO P66; coolant 50/50; sondeo de radiador; servicio MP4). Dos plantas en Palacio Nacional.	2 Mant.	770,630.60
4	Generador Kohler 500 KW / 208V — Palacio Nacional: mantenimiento preventivo (filtros 1R-0756, 1R-1808, 133-5673, 8N6309, FF246; aceite 15W-40 DEO P66; coolant 50/50; servicio MP4).	2 Mant.	521,079.86
5	Transformador Pad Mounted ABB 1500 KVA (×2) — Palacio Nacional: diagnóstico especializado y evaluación (pruebas de aislamiento, relación de transformación, verificación conexiones y sellos, muestra aceite dieléctrico, informe).	1 serv.	135,106.62
6	Transformador Pad Mounted ABB 750 KVA — Palacio Nacional: diagnóstico especializado y evaluación (pruebas de aislamiento, relación de transformación, verificación conexiones y sellos, muestra aceite dieléctrico, informe).	1 serv.	106,318.83
7	Transfer Eléctrico — Palacio Nacional: mantenimiento preventivo 13 puntos (limpieza/reapriete ITA, conectores compresión Breakers 1-3, salida carga, automatización, empalmes, puntos calientes, normas vigentes, termografía, aislamiento breaker, difusores, trip/cortocircuito).	1 Mant.	51,310.00
8	Panel Board Distribución — Palacio Nacional: mantenimiento preventivo 9 puntos (limpieza/reapriete, conectores compresión entrada normal, salida área techo, terminales, cables sobre canaletas, termografía, aislamiento breakers, falsificación, limpieza difusores).	1 Mant.	37,924.54
9	Generadores y Transfer — Primera Dama (Bloque D), Bloque A, Casa Blanca y Almacén de Suministro: mantenimiento preventivo de plantas eléctricas (filtros, aceites, coolant, servicio MP4) y transfer eléctricos 13 puntos en cada área.	2 Mant.	884,441.74
10	Mantenimiento Correctivo — Falla en electroválvula de parada/bomba de cebado, daño en alternador de carga de batería, ruptura/fuga en mangueras del sistema de enfriamiento, contaminación del tanque de combustible, bloqueo/falla electrónica en módulo de control digital.	1 PA	377,600.00
SUBTOTAL			3,752,441.43

LOTE 2 — Casa Presidencial Santiago (RD\$ 315,124.98)			
Ítem	Descripción del servicio	Frecuencia Anual	Monto Anual Ref. (RD\$)
1	Generador Spectrum Model 30dsg0 44KVA/208V — Casa Presidencial Santiago: mantenimiento preventivo planta eléctrica (filtros combustibles/aceite/separador/aire, aceite 15W40 API CK4, coolant, servicio MP4).	2 Mant.	135,039.88

2	Transfer Eléctrico — Casa Presidencial Santiago: mantenimiento preventivo 13 puntos.	1 Mant.	62,085.10
3	Mantenimiento Correctivo — Daño en alternador de carga de batería, ruptura/fuga en mangueras del sistema de enfriamiento, contaminación del tanque de combustible por sedimentos o agua.	1 PA	118,000.00
SUBTOTAL			315,124.98

LOTE 3 — Casa Juan Dolió (RD\$ 400,918.86)			
Ítem	Descripción del servicio	Frecuencia Anual	Monto Anual Ref. (RD\$)
1	Generador GENMAC Alpha 80/100PO 80KW — Casa Juan Dolió: mantenimiento preventivo planta eléctrica (filtros Perkins combustible/aceite/separador/aire Baldwin, aceite 15W40, coolant, sondeo de radiador, servicio MP4).	2 Mant.	215,189.66
2	Transfer Eléctrico — Casa Juan Dolió: mantenimiento preventivo 13 puntos.	1 Mant.	67,729.20
3	Mantenimiento Correctivo — Daño en alternador de carga de batería, ruptura/fuga en mangueras del sistema de enfriamiento, contaminación del tanque de combustible por sedimentos o agua.	1 PA	118,000.00
SUBTOTAL			400,918.86

LOTE 4 — Reemplazo Control Panel Transfer Bloque A (Presupuesto: RD\$ 530,000.00)			
Ítem	Descripción del servicio	Frecuencia Anual	Monto Anual Ref. (RD\$)
1	Transfer Switch Automático 275A / 480V / 3F / 4H / 60HZ / Gabinete N1: suministro e instalación. Incluye materiales para instalación de potencia y sistema de encendido automático para generador 100KW. Norma: UL 1008 o equivalente. Tiempo máx. transferencia: 10 ciclos (167ms) conforme NFPA 110.	1 vez	210,000.00
2	Baterías planta eléctrica: suministro e instalación de 2 baterías plomo-ácido tipo AGM, 12V, mínimo 100Ah (C20). Incluye mantenedor de carga automático 10A mínimo y cable de goma 2 hilos No. 12.	1 vez	70,000.00
3	Medidor de energía 3CT 150A: Suministro e instalación clase de precisión Clase 1 (IEC 62053-21). Mide kWh, kVARh, FP, demanda máxima, voltaje y corriente por fase. Puerto USB/RS-485 Modbus RTU. Exportación directa a .xlsx.	1 vez	250,000.00
SUBTOTAL LOTE 4			530,000.00

3.2 Condiciones técnicas

Los servicios objeto de la presente Licitación, para todos los lotes, deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones técnicas:

- 1) Suministrar todos los materiales y mano de obra que componen la ejecución de los mantenimientos preventivos necesarios y recomendados por el fabricante de cada equipo o sistema eléctrico.
- 2) El adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad de personal que de respuesta y mantener canales de comunicación habilitados las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluyendo días feriados, con un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas ante cualquier emergencia, contado a partir de la notificación correspondiente.
- 3) El adjudicatario deberá realizar una (1) visita de inspección mensual por cada equipo objeto del contrato. Durante dichas visitas deberá verificar el estado de los equipos y emitir reportes preventivos que permitan anticipar y evitar posibles fallas.
- 4) El adjudicatario deberá adoptar medidas de mitigación de ruido y polvo durante la ejecución de los trabajos.
- 5) El adjudicatario deberá contar con capacidad técnica y operativa para realizar mantenimientos especializados a equipos electromecánicos y eléctricos.
- 6) El adjudicatario será responsable de garantizar la seguridad laboral de su personal, cumpliendo con las normas de seguridad para contratistas establecidas por el MAPRE.
- 7) El adjudicatario, y su personal, en todo momento durante la ejecución de los servicios deberá utilizar obligatoriamente Equipos de Protección Personal (EPP), herramientas y equipos adecuados.
- 8) Los escombros y residuos generados deberán ser retirados de manera inmediata, evitando acumulaciones que afecten la circulación del personal y visitantes de esta Casa de Gobierno.
- 9) La contratación incluirá la provisión de personal técnico altamente calificado y con experiencia comprobada, así como los materiales, herramientas, equipos y transporte necesarios.
- 10) Los servicios deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de las normas internacionales aplicables, el National Electrical Code (NEC-NFPA 70) y la norma NFPA 110. Los materiales a utilizar deberán ser de primera calidad y empleados por personal calificado y con experiencia.
- 11) En caso de requerirse la sustitución o cambio de alguna pieza, todas las que sean suministradas por el adjudicatario deberán ser nuevas de fábrica, quedando expresamente prohibido el uso de piezas reacondicionadas, reparadas o previamente utilizadas.
- 12) El adjudicatario estará obligado a garantizar la sustitución inmediata de cualquier pieza que presente defectos de fabricación.
- 13) Para el cambio o reemplazo de algún componente o dispositivo, el contratista deberá entregar una cotización para ser analizada por el personal técnico de MAPRE, a fin de evaluar el costo y calidad. La institución contratante no será responsable del pago de piezas que no hayan sido expresamente aprobadas mediante Carta Orden.
- 14) El adjudicatario deberá entregar a MAPRE los siguientes documentos e informes:
 - a. Reportes de inspección y mantenimiento con evidencia fotográfica luego de cada servicio.
 - b. Registro de piezas sustituidas (marca, modelo, serie y fecha).
 - c. Informe técnico consolidado al cierre del contrato.
- 15) Los servicios de mantenimiento deberán ejecutarse únicamente con los equipos fuera de operación, debidamente apagados y desconectados, a fin de garantizar la seguridad del personal técnico y el correcto desarrollo de las labores.
- 16) El adjudicatario deberá garantizar que todas las piezas suministradas correspondan a las recomendadas por el fabricante de cada equipo, a fin de no comprometer la operatividad ni la seguridad de la máquina.
- 17) El adjudicatario deberá presentar certificación del Ministerio de Medio Ambiente que lo certifique para realizar disposición final de residuos de aceites y derivados de petróleo, vigente al momento de presentar su oferta.
- 18) La ejecución de las actividades estará sujeta a horarios laborables no regulares que dependerán de políticas y medidas asociadas a funciones particulares de esta Casa de Gobierno.
- 19) Para el Lote 4 (Reemplazo de Transfer Switch Automático de 275A, baterías y medidor de energía), el adjudicatario deberá completar la totalidad de los trabajos en un plazo máximo de treinta (30) días calendario,

contados a partir de la notificación de la certificación del contrato, incluyendo la instalación, las pruebas de funcionamiento y la correspondiente puesta en servicio.

3.3 Alcance general de los servicios

El adjudicatario será responsable de la ejecución integral de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y diagnóstico especializado de los equipos objeto del contrato. El alcance del servicio comprenderá, sin limitarse, las siguientes modalidades:

Mantenimiento preventivo programado	Ejecución de rutinas periódicas de inspección, limpieza, reapriete y calibración.	Sustitución de piezas y componentes con vida útil vencida o en desgaste. Ejecución de pruebas técnicas (termografía, aislamiento y cualquier otra prueba técnica requerida). Reportes periódicos del estado de cada equipo.
Mantenimiento correctivo	Atención inmediata a averías o fallas.	Suministro e instalación de piezas nuevas de fábrica. Reemplazo de componentes eléctricos, electrónicos o mecánicos defectuosos.
Diagnóstico especializado	Evaluación técnica integral con pruebas de laboratorio y campo.	Identificación de riesgos y deficiencias. Elaboración de informes técnicos con recomendaciones.
Materiales y piezas	Suministro de todos los materiales y mano de obra que componen la ejecución de los mantenimientos necesarios.	Recomendados por el fabricante en cada equipo o sistema eléctrico. Todos los materiales deberán ser de primera calidad.
Garantías	Todo trabajo realizado deberá contar con un período de garantía que avale la calidad y el correcto funcionamiento de los servicios prestados.	La garantía cubrirá mano de obra y piezas suministradas e instaladas. Queda prohibido el uso de piezas reacondicionadas, reparadas o previamente utilizadas. Vigencia: seis (6) meses desde la recepción conforme.

Nota I: A los interesados u oferentes se les invita a la visita de reconocimiento general, la cual se llevará a cabo en las instalaciones de la institución contratante. Dado que los servicios se prestan en diferentes provincias, se destinará un (1) día de visita por cada provincia, en las fechas y horas establecidas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

NOTA II: Para participar en la visita de reconocimiento, los interesados deberán notificar previamente a la institución contratante los datos de los visitantes que asistirán, con la antelación indicada en el cronograma de actividades, a los fines de tramitar los permisos de acceso correspondientes. La institución se reserva el derecho de suspender o reprogramar la visita ante situaciones imprevistas o de ocupación institucional. Durante el desarrollo de la visita queda expresamente prohibido tomar fotografías o acceder a áreas privadas de las instalaciones. Cualquier información adicional que los interesados requieran deberá ser solicitada a través de los canales oficiales establecidos en el presente pliego de condiciones.

Nota III: Las propuestas técnicas de los oferentes deberán contemplar de manera integral la atención de todos los equipos listados en este pliego, tomando en cuenta las recomendaciones de los fabricantes y las normas nacionales e internacionales aplicables.

Nota IV: El adjudicatario estará obligado a entregar, luego de cada servicio realizado, un informe de inspección que detalle el levantamiento efectuado y los trabajos ejecutados.

Nota V: Todos los costos asociados al transporte, instalación y demás gastos necesarios para la ejecución de los servicios serán asumidos en su totalidad por el adjudicatario.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y REEMPLAZO DEL PANEL DE CONTROL DE TRANSFERENCIA (CONTROL PANEL TRANSFER) BLOQUE A**”, asciende a cuatro millones novecientos noventa y ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos dominicanos con veintisiete centavos (RD\$4,998,485.27), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el presupuesto se distribuye de la siguiente manera:

LOTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
1	Distrito Nacional (Palacio Nacional, Bloque D, Bloque A, Casa Blanca y Almacén de Suministro)	Tres millones setecientos cincuenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y un pesos con 43/100 (RD\$3,752,441.43)
2	Localidad Santiago de los Caballeros	Trescientos quince mil ciento veinticuatro pesos con 98/100 (RD\$315,124.98)
3	Localidad Juan Dolio, San Pedro de Macorís.	Cuatrocientos mil novecientos dieciocho pesos con 87/100 (RD\$400,918.86)
4	Remplazo Control Panel Transfer Bloque A, Palacio Nacional.	Quinientos treinta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$530,000.00)
TOTAL	Cuatro (4) lotes	Cuatro millones novecientos noventa y ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos con 27/100 (RD\$4,998,485.27)

5. Lugar de ejecución del servicio

La ejecución de los servicios se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones:

Lote 1: Palacio Nacional, Casa Blanca y Almacén de Suministro, Distrito Nacional.

Lote 2: Santiago de los Caballeros.

Lote 3: Juan Dolio, San Pedro de Macorís.

Lote 4: Palacio Nacional, Distrito Nacional.

6. Tiempo de ejecución del servicio

La institución contratante no tiene establecida una frecuencia máxima o mínima fija para la solicitud de los servicios objeto de la Licitación, sino que busca tener contratados por anticipado a los adjudicatarios que puedan

atender de manera oportuna las necesidades de servicios especializados de mantenimiento eléctrico preventivo para las dependencias del Palacio Nacional y sus instalaciones adscritas.

La ejecución de los servicios deberá realizarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente Pliego de Condiciones, así como en los cronogramas de trabajo presentados por los proveedores y debidamente aprobados por la institución contratante.

La contratación de los servicios de mantenimiento preventivo es por un periodo de doce (12) meses contados a partir de la notificación de certificación del contrato., o hasta agotar el monto contratado. Para el Lote 4 (Remplazo Transfer Switch, baterías y medidor de energía), el plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario A partir de la notificación de certificación del contrato.

Los oferentes que resulten adjudicatarios asumirán la obligación de prestar los servicios objeto del presente procedimiento conforme a los requerimientos formulados por el MAPRE. En ese sentido, deberán garantizar la disponibilidad del servicio las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluyendo días feriados, con un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas para la atención de emergencias en cualquiera de las ubicaciones previstas. Para los mantenimientos preventivos programados, el MAPRE realizará la notificación correspondiente con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

El cumplimiento de los plazos establecidos supone un ritmo de trabajo que deberá ser especificado por los oferentes en sus propuestas, incluyendo las jornadas y horarios necesarios para la adecuada prestación del servicio. Esto permitirá que la institución contratante realice los controles que le correspondan. Cabe señalar que cualquier extensión de horario o aumento de jornada que dispongan los proveedores no generará costos adicionales para la institución contratante, siendo dichos ajustes asumidos exclusivamente por los adjudicatarios.

El plazo propuesto por los proveedores adjudicatarios para la ejecución de los servicios, siempre que sea consistente con el estimado establecido por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas, será considerado como el plazo contractual definitivo.

7. Resultados esperados

- a) Atención y respuesta inmediata para la gestión y tramitación de solicitudes.
- b) Cumplimiento estricto del SLA de respuesta ante emergencias (máximo 4 horas) y de los cronogramas de mantenimiento preventivo acordados.
- c) Sistemas eléctricos y equipos en condiciones óptimas de operación, con historial de mantenimientos preventivos debidamente documentado.
- d) Presentación adecuada del personal técnico adjudicatario, quien deberá cumplir con las normas de seguridad industrial y los protocolos de la Casa de Gobierno.
- e) Transporte, suministro y manipulación adecuada de materiales, insumos y repuestos de primera calidad.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	02/09/2026
2. Para coordinar la visita, el oferente deberá mostrar interés vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y proporcionar los datos del personal (nombre y cedula) que estará asistiendo a dicha visita.	Hasta 09 de septiembre de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Visita de Levantamiento Distrito Nacional para los LOTES 1 Y 4	El 15/09/2026 a partir de 10:30 a.m.
4. Visita de Levantamiento Santiago LOTE 2	El 16/09/2026 a partir de 11:00 a.m.
5. Visita de Levantamiento Juan Dolio LOTE 3	El 17/09/2026 a partir de 11:00 a.m.
6. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 28/09/2026 01:00 p.m.
7. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	Hasta 09/10/2026 08:30 a.m.
8. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Hasta 21/10/2026 2:00 p.m.
9. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	21/10/2026 2:05 p.m.
10. Verificación, validación y evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”	27/10/2026
11. Informe preliminar de evaluación de Oferta Técnica “Sobre A”	30/10/2026
12. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112 de la Ley núm. 47-25)	03/11/2026
13. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 112 de la Ley núm. 47-25)	Hasta 06/11/2026 5:00 p.m.
14. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	12/11/2026
15. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	17/11/2026
16. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	18/11/2026 2:00 p.m.
17. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25/11/2026
18. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de subsanación de declaración libre de Colusión y/o garantía de seriedad de la oferta. (artículo 122 Reglamento núm. 52-26) (Si aplica)	27/11/2026
19. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones y subsanación de declaración libre de Colusión. (artículo 122 Reglamento núm. 52-26).	02/12/2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
20. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	03/12/2026
21. Adjudicación	04/12/2026
22. Notificación de adjudicación (artículo 126 de la Ley núm. 47-25)	07/12/2026
23. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta 14/12/2026
24. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	18/12/2026
25. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	29/12/2026

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, los(as) oferentes podrán presentar sus propuestas en formato electrónico, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Los Interesados u Oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el Cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera de plazo por causa no imputable a la institución contratante conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes deberán clasificar la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre A**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre B**”.

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

De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

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 cargados 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.

La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;
- b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por la Institución contratante;
- c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por el Oferente;
- d) Da aquiescencia expresa e incondicional a las disposiciones del Código de Ética de MAPRE, el cual ha leído y analizado con detenimiento (Anexo 1);
- e) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- f) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- g) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, según aplique;
- h) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- i) Exime de responsabilidad a la Institución contratante en caso de declarar desierto el procedimiento de referencia.

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, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

La documentación requerida deberá ser presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), en el mismo orden establecido en este numeral del presente Pliego de Condiciones.

Toda la documentación deberá ser presentada en idioma español, conforme a lo dispuesto en el numeral 7 de la Sección IV, "Generalidades".

Preferiblemente, los documentos deberán ser cargados en un solo archivo o en archivos separados, organizados por tipo de documentación (Legal, Financiera y Técnica), respetando en todo momento el orden indicado en el referido numeral.

Cada documento deberá ser debidamente identificado con su nombre o título correspondiente, de manera que permita su fácil localización y verificación durante el proceso de evaluación de las ofertas.

El Sobre A, para todos lotes, deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado por

el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. **Se solicita a los oferentes suministrar un correo electrónico principal y un correo electrónico secundario.** (Subsanable)

- 2) 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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. (Subsanable)
- 3) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto del presente proceso. (Subsanable)
- 4) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 5) En el caso de personas físicas, copia de la cédula de identidad y electoral. Para personas jurídicas, copia de la cédula del representante legal de la empresa. En caso de tratarse de una persona extranjera, deberá presentar su pasaporte. (Subsanable)
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)
- 7) 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. (Subsanable)
- 8) En caso de que el firmante no sea el representante legal del oferente, deberá presentar un poder especial, debidamente notariado, emitido por el órgano competente de la persona jurídica (gerente, consejo de administración o asamblea de accionistas, según corresponda), en el que se le autorice expresamente para actuar en el presente procedimiento. Dicho poder deberá indicar de manera expresa el nombre y el número de referencia del proceso. (Si aplica) (Subsanable)
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. (Anexo) (Subsanable)
- 10) Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia, debidamente firmado y sellado (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) (Subsanable)
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. **(Se recomienda utilizar modelo anexo al Pliego de Condiciones)** (Subsanable)
- 12) Certificación MIPYMES vigente. (Si Aplica) (Subsanable)

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. (Subsanable)
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable)
- 3) Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. (Subsanable)

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las últimas dos (2) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores al proceso de referencia. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).

- 2) Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**
- 3) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **(Subsanable)**
- 4) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **(Subsanable)**

c) Documentación técnica:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. **En este formulario, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá indicar expresamente el o los lotes(s) en que está participando. (Subsanable).**
- 2) Catálogo o fichas técnicas de los equipos y herramientas disponibles para la ejecución del servicio, incluyendo termógrafo, analizador de redes y equipo de prueba de breakers. **(No Subsanable)**
- 3) Carta de compromiso de piezas de repuestos y/o sustitución. Documento suscrito por el oferente en el que declara y se compromete expresamente a que cualquier pieza de repuesto será ORIGINAL, recomendada por el fabricante y compatible con el equipo. Deberá ser presentada debidamente firmada por el representante legal y sellada con el sello social de la empresa **(No Subsanable).**
- 4) Carta de garantía. Documento firmado y sellado por el representante legal, indicando expresamente que: la garantía cubre todos los trabajos ejecutados y piezas suministradas, incluyendo mano de obra y repuestos, por un período mínimo de seis (6) meses contados a partir de la recepción conforme; que se compromete a realizar la reparación, sustitución o repetición de los trabajos en caso de fallas, asumiendo todos los costos asociados. **(No Subsanable)**
- 5) Declaración en la que el Oferente manifieste que cuenta con la capacidad para responder, como mínimo, cuatro (4) horas máximo desde la notificación ante emergencias los 7 días de la semana incluyendo feriados, y que dispone del personal técnico y equipos necesarios para todas las ubicaciones del lote al que aplica. **(No Subsanable)**
- 6) Planilla de personal fijo (formulario DGT-3), emitido por el Ministerio de Trabajo a través del Sistema Integrado de Registro Laboral, donde se evidencie que el Oferente tiene, cuando menos, cinco (5) empleados en planilla. **(No Subsanable)**
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) **(No Subsanable)**
- 8) Experiencia profesional del personal principal (formulario SNCC.D.048) que acredite al menos dos (2) años de experiencia mínima en el área correspondiente **(No Subsanable)**
- 9) Listado y currículo del personal técnico propuesto. Relación detallada del personal que participará en la prestación del servicio, indicando nombre completo, cargo y funciones a desempeñar, acompañada del Currículo del Personal Profesional (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten sus competencias técnicas. Dentro del personal propuesto deberá incluirse, como mínimo, un (1) ingeniero eléctrico o electromecánico colegiado en el CODIA **(Subsanable)**
- 10) Copia fotostática del carné de colegiatura vigente emitido por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), correspondiente a por lo menos un (1) ingeniero eléctrico o electromecánico incluido dentro del personal técnico propuesto. **(Subsanable)**
- 11) Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Seguridad para Contratistas del Ministerio Administrativo de la Presidencia (PL-ING-SC-004-18). Deberá ser presentado debidamente firmado y sellado **(Subsanable)**
- 12) Certificación del Ministerio de Medio Ambiente que acredite al adjudicatario para realizar disposición final de residuos de aceites y derivados de petróleo, vigente al momento de presentar su oferta. **(Subsanable)**
- 13) Certificaciones de experiencias emitidas por entidades públicas o privadas, que acrediten la prestación satisfactoria de servicios de mantenimiento de plantas eléctricas de emergencia, generadores, sistemas de transferencia automática (ATS) o transformadores de potencia, conforme al objeto de la presente contratación. Se deberán presentar, como mínimo, tres (3) certificaciones. **(Subsanable).** Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Evidenciar que el Oferente ejecutó de manera satisfactoria la contratación, en cuanto a la entrega de los servicios.
- Ser emitidas por la entidad contratante (empresa o institución con la que se haya contratado anteriormente).
- No podrán ser emitidas por empresas socias o relacionadas con el Oferente.
- Estar debidamente firmadas y selladas.

12. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Si el precio de la oferta en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 es inferior en más de un quince por ciento (15%) en relación al monto del contrato o valor referencial del lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 123 de la Ley núm. 47-25.

Los Oferentes deberán ofertar el lote completo para fines de calificación.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato conforme el cronograma de actividades correspondiente.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Contrato de fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar;
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos (RD\$);

- 3) En beneficio de **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia, como mínimo, hasta la fecha de suscripción del contrato conforme el cronograma de actividades correspondiente.
- 6) El contrato fianza deberá ser emitido por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros.

Nota I: Ver Circular Conjunta emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y la Superintendencia de Seguros, de fecha 4 de marzo de 2025.

Nota II: En el caso de oferentes certificados como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), se aplicarán las disposiciones siguientes: no se exigirá la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el artículo 175 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Sin perjuicio de las sanciones previstas en la referida ley, el proveedor que, habiéndose beneficiado de lo dispuesto en el numeral 2) del citado artículo 175, renuncie de manera injustificada a la adjudicación o incumpla con la ejecución del contrato, perderá los beneficios contemplados en dicho artículo por un período de dos (2) años.

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

La garantía de seriedad de la oferta se hará ejecutoria en los siguientes casos:

- 1) Cuando el oferente retire su participación o su oferta después de la apertura de los correspondientes sobres B, sin justificación.
- 2) Cuando, tratándose del adjudicatario, este (i) retire su participación u oferta, (ii) se rehúse a suscribir el contrato, (iii) incumpla las condiciones de su oferta, o (iv) su oferta sea posteriormente desestimada por la constatación de violación a la ley.

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.

f) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”

En la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria.

12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

El Sobre B, para todos los lotes, deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, firmado por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **En este formulario, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá indicar expresamente el o los lotes(s) en que está participando y el presupuesto base o valor referencial correspondiente al o los lotes(s) en él o en los que participa. (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)**
- 2) **Presupuesto detallado de los trabajos.** El oferente deberá completar y presentar en formato PDF la plantilla de presupuesto del presente proceso, disponible en Excel como anexo al pliego de condiciones, consignando para cada renglón del lote al que aplica: precio unitario con impuestos incluidos, valor total por renglón y costo anual. El total ofertado en la plantilla deberá coincidir con el monto declarado en el Formulario

de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). En caso de discrepancia entre ambos documentos, prevalecerá el Formulario SNCC.F.033. **(Anexo) (No Subsanable)**

3) Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Los oferentes deberán presentar la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, de conformidad con los requisitos, el monto, la vigencia y las demás condiciones establecidas en el numeral 12, del presente Pliego de Condiciones. **(Si Aplica) (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)**

4) Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, conforme el artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25. **(Se recomienda utilizar el modelo anexo al Pliego de Condiciones) (Subsanable únicamente errores materiales, no así su omisión).**

13. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 sobre **Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

13.1.1 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 físicas o jurídicas están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I numeral 11.1.1 literal a) “**Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1)	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. <u>Se solicita a los oferentes suministrar un correo electrónico principal y un correo electrónico secundario.</u> (Subsanable)	
2)	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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de	

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	selección” de este pliego. (Subsanable)	
3)	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto del presente proceso. (Subsanable)	
4)	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
5)	En el caso de personas físicas, copia de la cédula de identidad y electoral. Para personas jurídicas, copia de la cédula del representante legal de la empresa. En caso de tratarse de una persona extranjera, deberá presentar su pasaporte. (Subsanable)	
6)	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
7)	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual <u>se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración</u> , según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
8)	Poder especial , debidamente notariado, emitido por el órgano competente de la persona jurídica (gerente, consejo de administración o asamblea de accionistas, según corresponda), mediante el cual se autoriza expresamente al firmante a actuar en el presente procedimiento, con indicación expresa del nombre y el número de referencia del proceso. Aplica cuando el firmante no sea el representante legal del oferente. (Si aplica) (Subsanable)	
9)	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. (Anexo) (Subsanable)	
10)	Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia, debidamente firmado y sellado (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) (Subsanable)	
11)	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. (Se recomienda utilizar el modelo anexo al Pliego de Condiciones) (Subsanable)	
12)	Certificación MIPYMES vigente. (Si Aplica) (Subsanable)	
13)	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. (Aplica para Consorcios) (Subsanable)	
14)	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. [Subsanable]	
15)	Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. (Aplica para Consorcios) (Subsanable)	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

En lo relativo a los estados financieros, el análisis por parte de la institución contratante consistirá en lo siguiente:

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple)

Menor que ≤ 1.00 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple)

Menor que ≤ 1.00 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

Límite establecido: Menor 0.90

Menor o igual que ≤ 0.90 (Cumple)

Mayor que ≥ 0.90 (No cumple)

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

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

Documentación financiera			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Verificación de ingresos por ventas del Oferente	Copia de las últimas dos (2) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores al proceso de referencia. <u>El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).	
2	Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL <u>Límite establecido: Mayor 1.00</u> Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple) Menor que ≤ 1.00 (No cumple)	Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. <u>El primer año servirá como referencia</u>	

Documentación financiera			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 1.00 Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple) Menor que ≤ 1.00 (No cumple)	<u>comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).	
	Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL Límite establecido: Menor 0.90 Menor o igual que ≤ 0.90 (Cumple) Mayor que ≥ 0.90 (No cumple)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),	Certificación de la DGII en la que se verifique que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Subsanable)	
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Certificación de la TSS en la que se verifique que el oferente está al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (Subsanable)	

13.2.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección I numeral **11.1.1 literal c)** sobre “**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 al artículo 114 párrafo III de la Ley 47-25 y 112, 113 y párrafo 1 del artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1		Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. <u>En este formulario, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá indicar expresamente el o los lotes(s) en que está participando</u> (Subsanable)	
2		Catálogo o fichas técnicas de los equipos y herramientas disponibles para la ejecución del servicio, incluyendo	

	Verificar que el oferente cuenta con la capacidad técnica y operativa requerida para ejecutar el servicio de mantenimiento de sistemas y equipos eléctricos de emergencia	termógrafo, analizador de redes y equipo de prueba de breakers. (No Subsanable)	
3		Carta de compromiso de piezas de repuestos y/o sustitución. Documento suscrito por el oferente en el que declara y se compromete expresamente a que cualquier pieza de repuesto será ORIGINAL, recomendada por el fabricante y compatible con el equipo. Deberá ser presentada debidamente firmada por el representante legal y sellada con el sello social de la empresa. (No Subsanable)	
4		Carta de garantía. Documento firmado y sellado por el representante legal, indicando expresamente que: la garantía cubre todos los trabajos ejecutados y piezas suministradas, incluyendo mano de obra y repuestos, por un período mínimo de seis (6) meses contados a partir de la recepción conforme; que se compromete a realizar la reparación, sustitución o repetición de los trabajos en caso de fallas, asumiendo todos los costos asociados. (No Subsanable)	
5		Declaración en la que el Oferente manifieste que cuenta con la capacidad para responder, como mínimo, cuatro (4) horas máximo desde la notificación ante emergencias los 7 días de la semana incluyendo feriados, y que dispone del personal técnico y equipos necesarios para todas las ubicaciones del lote al que aplica. (No Subsanable) .	
6		Planilla de personal fijo (formulario DGT-3), emitido por el Ministerio de Trabajo a través del Sistema Integrado de Registro Laboral, donde se evidencie que el Oferente tiene, cuando menos, cinco (5) empleados en planilla. (No Subsanable)	
7		Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No Subsanable)	
8		Experiencia profesional del personal principal (formulario SNCC.D.048) que acredite al menos dos (2) años de experiencia mínima en el área correspondiente. (No Subsanable)	
9		Listado y currículo del personal técnico propuesto, acompañado del Currículo del Personal Profesional (SNCC.D.045). Dentro del personal propuesto deberá incluirse, como mínimo, un (1) ingeniero eléctrico o electromecánico colegiado en el CODIA. (Subsanable)	
10		Copia fotostática del carné de colegiatura vigente emitido por el CODIA, correspondiente a por lo menos un (1) ingeniero eléctrico o electromecánico incluido dentro del personal técnico propuesto. (Subsanable)	
11		Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Seguridad para Contratistas del Ministerio Administrativo de la Presidencia (PL-ING-SC-004-18). Deberá ser presentado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
12		Certificación del Ministerio de Medio Ambiente que acredite al adjudicatario para realizar disposición final de residuos de aceites y derivados de petróleo, vigente al momento de presentar su oferta. (Subsanable)	
13		Certificaciones de experiencias emitidas por entidades públicas o privadas, que acrediten la prestación satisfactoria	

	de servicios de mantenimiento de plantas eléctricas de emergencia, generadores, sistemas de transferencia automática (ATS) o transformadores de potencia, conforme al objeto de la presente contratación. Se deberán presentar, como mínimo, tres (3) certificaciones. (Subsanable) . Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:	
	- Evidenciar que el Oferente ejecutó de manera satisfactoria la contratación, en cuanto a la entrega de los servicios. - Ser emitidas por la entidad contratante (empresa o institución con la que se haya contratado anteriormente). - No podrán ser emitidas por empresas socias o relacionadas con el Oferente.	
	Estar debidamente firmadas y selladas.	

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, en virtud de si el documento fue presentado o no de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$)	<u>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)</u> , firmado por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. <u>En este formulario, así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá indicar expresamente el o los lotes(s) en que está participando y el presupuesto base o valor referencial correspondiente al o los lotes(s) en él o en los que participa. (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)</u>	
Presupuesto debidamente detallado	<u>Presupuesto detallado de los trabajos.</u> El oferente deberá completar y presentar en formato PDF, la plantilla de presupuesto del presente proceso, disponible en Excel como anexo al pliego de condiciones, consignando para cada renglón del lote al que aplica: precio unitario con impuestos incluidos, valor total por renglón y costo anual. El total ofertado en la plantilla deberá coincidir con el monto declarado en el Formulario de Presentación	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
	de Oferta Económica (SNCC.F.033). En caso de discrepancia entre ambos documentos, prevalecerá el Formulario SNCC.F.033. (Anexo) (No Subsanable)	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada	<u>Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.</u> Los oferentes deberán presentar la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, de conformidad con los requisitos, el monto, la vigencia y las demás condiciones establecidas en el numeral 12, del presente Pliego de Condiciones. (Si Aplica) (Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)	
Presentación y contenido	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, conforme el artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25. (Se recomienda utilizar el modelo anexo al Pliego de Condiciones) (Subsanable únicamente errores materiales, no así su omisión).	

La institución contratante requerirá a todo oferente que presente una Oferta Anormalmente Baja las explicaciones y documentaciones que justifiquen dicha oferta. Será descartada toda Oferta Anormalmente Baja cuando se determine que: (i) no se fundamenta en criterios objetivos y/o (ii) no contempla la totalidad de los costos asociados, incluyendo aquellos relativos al cumplimiento de las leyes y normativas vigentes

14. Criterio de adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas (CCP) adjudicará el monto total de cada lote de la Licitación Pública Nacional a los oferentes cuyas propuestas cumplan con los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Para ello, se considerarán aquellos que: **(i) acrediten el cumplimiento de todos los requisitos legales, financieros y técnicos exigidos, y (ii) presenten el menor precio en la plantilla de presupuesto del presente proceso para el lote en el que participan.**

Sin embargo, un mismo oferente podrá ser adjudicado con varios o la totalidad de los lotes, siempre que su propuesta cumpla con todos los requisitos legales, financieros y técnicos establecidos en el Pliego de Condiciones y ofrezca el menor precio en la plantilla de presupuesto del presente proceso para cada lote en el que participe.

La adjudicación se realizará por lote, por lo que los oferentes deberán presentar ofertas que abarquen la totalidad del lote en el que participan para fines de calificación.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la Ley 47-25, este procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y REEMPLAZO DEL PANEL DE CONTROL DE TRANSFERENCIA (CONTROL PANEL TRANSFER) BLOQUE A”** con el número de Referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-0008**, 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 el **día 21 de octubre del 2026 a las 2:00 P.M.**, de conformidad con el cronograma de actividades.

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

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.

Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la institución contratante, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de ofertas o adjudicación del presente procedimiento. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará en acto público en presencia del CCP y la UOCP y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en las instalaciones de la institución contratante, en la fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Concluido el acto de apertura, el(la) notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El(la) notario actuante deberá imprimir, rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres A, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El(la) notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **13.1 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 UOCP 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 el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El 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, sus ofertas económicas permanecerán sin abrir en el SECP, encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP.

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, 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;
- 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 institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para 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 **numeral 13.2** 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 de los artículos 122, 123 y 124 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

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

7. Soporte técnico

La institución pone a disposición los siguientes datos de contacto, con disponibilidad exclusiva durante el desarrollo de la presente Licitación Pública Nacional, a fin de brindar soporte en lo relativo a los aspectos del Pliego de Condiciones:

Nombre	Digna Santamaria Grullón
Departamento	Dirección de Compras y Contrataciones
Teléfono	809-695-8000 Ext. 1184
Correo Electrónico	licitacionesmapre@presidencia.gob.do
Horario de Atención	De lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Asimismo, en caso de presentarse alguna incidencia al momento de cargar sus ofertas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberán comunicarse con la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a través del Departamento de Asistencia al Usuario, utilizando los siguientes canales:

Departamento	Departamento de Asistencia al Usuario
Teléfono	(809) 682-7407 / (829) 681-7407, opción 1
Correo Electrónico	asistenciatecnica@dgcp.gob.do
Horario de atención	De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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.

10. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 201 párrafo I del Reglamento núm. 52-26.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as), en caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses con 00/100 (USD10,000.00), de acuerdo al artículo 205 del Decreto núm. 52-26, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de doce (12) meses y deberá coincidir con la vigencia del contrato, manteniéndose efectiva hasta el fiel cumplimiento y la liquidación total del mismo.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social.

12. Póliza de Responsabilidad Civil e Indemnizaciones

Para la suscripción del contrato, el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una póliza de responsabilidad civil por un monto equivalente, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del valor adjudicado correspondiente a cada lote, emitida por una compañía aseguradora debidamente autorizada para operar en la República Dominicana. La referida póliza deberá mantenerse vigente durante todo el período de ejecución contractual y cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al MAPRE, a sus bienes, a su personal o a terceros, con ocasión o como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

La póliza deberá cubrir las indemnizaciones que correspondan como consecuencia de actos, omisiones, negligencia, imprudencia, impericia, incumplimiento o cualquier otra falta atribuible al adjudicatario, sus empleados, representantes, agentes, subcontratistas o cualquier persona bajo su responsabilidad que intervenga en la ejecución del contrato. La existencia y el límite de cobertura de la póliza no limitarán la responsabilidad del adjudicatario, por lo que cualquier daño, perjuicio, gasto o indemnización que exceda el monto asegurado podrá ser reclamado directamente al adjudicatario por las vías correspondientes.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios ocasionados al MAPRE o a terceros que sean consecuencia de hechos atribuibles a este o al personal bajo su responsabilidad durante la ejecución del contrato. En tal sentido, deberá mantener indemne al MAPRE frente a cualquier reclamación, acción, demanda,

procedimiento, sanción, pérdida, daño, gasto o responsabilidad que tenga su origen en actos u omisiones imputables al adjudicatario, sus empleados, representantes, agentes o subcontratistas.

Cuando se formule una reclamación o se inicie una acción judicial, administrativa o extrajudicial contra el MAPRE derivada de hechos atribuibles al adjudicatario, este deberá, a su exclusivo costo y previa coordinación con el MAPRE, asumir las actuaciones que legalmente correspondan para la defensa de los intereses institucionales, sin perjuicio de la facultad del MAPRE de ejercer directamente su representación y defensa. Asimismo, el adjudicatario deberá suministrar oportunamente toda la información, documentación y asistencia que le sea requerida para dichos fines.

En caso de que el MAPRE resulte condenado, obligado al pago de alguna suma o incurra en gastos como consecuencia de una reclamación originada en hechos atribuibles al adjudicatario, este deberá reembolsar íntegramente al MAPRE las sumas pagadas, incluyendo las indemnizaciones, costas, gastos y demás conceptos legalmente exigibles, sin perjuicio de las demás acciones contractuales o legales que correspondan.

Las obligaciones de indemnización previstas en este apartado permanecerán vigentes respecto de los hechos ocurridos durante la ejecución contractual, aun después de la terminación o vencimiento del contrato, hasta tanto se hayan extinguido las responsabilidades derivadas de dichos hechos.

13. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 del presente Pliego de Condiciones, para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Ministerio Administrativo de la Presidencia** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito **en las instalaciones de la institución contratante**, en la Avenida México con la Calle Dr. Delgado, Santo Domingo, Distrito Nacional en fecha 18 de diciembre de 2026 como lo establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, de conformidad con los artículos 179 y 180 del Reglamento 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de su suscripción, o hasta el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correspondiente liquidación del contrato, lo que ocurra primero.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia** ha designado como supervisor o responsable de la ejecución del contrato al señor Ing. Jhonny Sánchez Encargado del Departamento de Electromecánica la Dirección de Ingeniería.

6. Entregas a requerimiento

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en un plazo de **doce (12) meses**, Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las necesidades y fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante podrá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato de conformidad con el artículo 174 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo tipo póliza de seguro o garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial y firma del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República, previa presentación de una garantía de buen uso de anticipo, mediante una póliza de seguro, que cubra la totalidad del monto adelantado.

Dicha garantía será devuelta una vez que el proveedor acredite el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. El monto a reembolsar no podrá superar el valor del anticipo otorgado.

8. Suspensión del contrato

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

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

9. 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 previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas

condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el numeral 2 y párrafos I y II del artículo 142, artículo, 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago

Previo a la ejecución de cada servicio, el adjudicatario deberá presentar una cotización detallada, la cual estará sujeta a revisión y aprobación por parte del MAPRE. Una vez aprobada, la Dirección de Compras y Contrataciones emitirá la Carta Orden correspondiente, la cual deberá ser formalizada antes del inicio de los trabajos. Ningún servicio podrá ser ejecutado ni generado como obligación de pago para el MAPRE sin la emisión previa de la correspondiente Carta Orden.

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo III del artículo 148 de la Ley núm. 47-25, los pagos serán efectuados en moneda nacional (RD\$), dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contado a partir de la recepción formal de la factura correspondiente, previa recepción conforme del servicio y de la documentación requerida para el pago. Los pagos se realizarán conforme a los servicios efectivamente ejecutados y aprobados, hasta agotar el monto adjudicado. En ningún caso podrá efectuarse el pago total del monto adjudicado sin que el objeto contractual haya sido ejecutado en su totalidad.

Cuando durante la prestación del servicio se determine la necesidad de sustituir piezas o componentes, el adjudicatario deberá presentar previamente una cotización detallada de estos, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación por parte del MAPRE. Una vez aprobada, se emitirá la Carta Orden correspondiente, previo a la realización del reemplazo. En consecuencia, el MAPRE no asumirá obligación de pago alguna respecto de piezas, componentes o trabajos adicionales que no hayan sido previamente autorizados mediante la correspondiente Carta Orden.

Cuando el adjudicatario se encuentre debidamente certificado como MIPYME, recibirá, por concepto de avance, un monto equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor adjudicado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el treinta por ciento (30%) 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 literal c) del artículo 140 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley 47-25; 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).

13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato levantará un acta de recepción provisional, en la cual se hará constar si el servicio fue ejecutado conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si la prestación del servicio se realiza de conformidad con lo pactado, la institución procederá a formalizar la recepción conforme en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la finalización del servicio. El proveedor podrá intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme en caso de que esta no se produzca dentro del referido plazo.

En caso de detectarse anomalías en la prestación del servicio, **y siempre que exista la posibilidad material y temporal de subsanación sin afectar la finalidad del servicio**, la institución notificará al proveedor, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, para que proceda a corregir las deficiencias identificadas en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

No obstante, cuando la naturaleza del servicio no permita subsanación, por haberse afectado la ejecución oportuna del evento o su finalidad, o cuando el incumplimiento se produzca el mismo día de la prestación del servicio, la institución levantará de inmediato un acta de no conformidad, sin otorgar plazo de corrección, dejando constancia del incumplimiento, retraso o ejecución deficiente del servicio.

En estos casos, la institución podrá aplicar de manera inmediata las penalidades correspondientes, conforme a lo establecido en el numeral 16 del presente pliego de condiciones, así como adoptar las medidas administrativas pertinentes, todo ello en apego al debido proceso y a la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** Por decisión unilateral de la institución contratante, debidamente motivada y notificada al contratista con una antelación mínima de treinta (30) días; o **d)** Por cualquiera de las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de un (1) día hábil;
- b) El incumplimiento de la calidad o en estado defectuoso en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el párrafo del artículo 147 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan y lo estipulado en el 185 del Reglamento de Aplicación 52-26

16. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento de los plazos de ejecución o cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, cuando dicho incumplimiento sea imputable exclusivamente al adjudicatario, la institución contratante lo constituirá formalmente en mora. Si, luego de haber sido puesto en mora, el retraso persiste, la institución contratante podrá imponer penalidades diarias, las cuales se aplicarán mediante deducción de los valores pendientes de pago que deban ser abonados al adjudicatario con ocasión del contrato.

Para tales fines, se establece que la penalidad aplicable por demora será de cinco por ciento (5%) del monto correspondiente al servicio afectado, por cada incumplimiento verificado, retraso o ejecución deficiente, conforme al artículo 147 de la Ley núm. 47-25.

La aplicación de estas penalidades no exime al adjudicatario del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, ni limita el derecho de la institución contratante de exigir la ejecución total de la prestación debida.

Cuando las penalidades acumuladas alcancen un veinte por ciento (20%) del precio total del contrato, o si se verifican incumplimientos reiterados que afecten la calidad o continuidad del servicio, la institución contratante podrá iniciar el procedimiento de rescisión unilateral del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, de conformidad con el artículo 231 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 69 del Reglamento núm. 52-26, 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

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
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
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas
MAPRE	Ministerio Administrativo de la Presidencia

2. Definiciones

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

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

21) Comité de Contrataciones Públicas: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

22) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

23) 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.

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

25) 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.

26) 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.

27) 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.

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

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

30) Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Contrataciones Públicas, núm. 52-26. del 28 de enero de 2026;

31) 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.

32) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

33) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

34) Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Licitación Pública Nacional para la “Contratación del servicio de mantenimiento anual del sistema y equipos eléctricos y reemplazo del panel

de control de transferencia (control panel transfer) bloque A”, convocado por **Ministerio Administrativo de la Presidencia** con el número de referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-008**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DEL SISTEMA Y EQUIPOS ELÉCTRICOS Y REEMPLAZO DEL PANEL DE CONTROL DE TRANSFERENCIA (CONTROL PANEL TRANSFER) BLOQUE A”** con el número de Referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-0008**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 47-25.

El CCP, 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 Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores

reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades.** El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 36, 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

11. Prohibición de multiplicidad de participación.

Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea física o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación, según el artículo 36 de la ley 47-25. En consecuencia:

- 1) Una persona física no podrá participar simultáneamente como tal si la empresa en la que es socio también participa, y viceversa. Los participantes que se encuentren en esta situación deberán inscribirse únicamente en una de sus calidades, ya sea como persona física o como persona jurídica.
- 2) No podrán participar simultáneamente empresas que: (i) tengan la misma identidad de socios o accionistas o (b) coincidan en al menos uno de sus socios. En estos casos, los interesados deberán inscribirse únicamente a través de una de las empresas.
- 3) Una persona física que sea o haya sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria no podrá participar si dicha empresa también se encuentra inscrita en el proceso. En estos casos, deberá optar por inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica.
- 4) Las empresas que compartan socios en común no podrán participar simultáneamente en el proceso, por lo que deberán hacerlo a través de una sola de ellas.
- 5) Las empresas que formen parte de un consorcio no podrán participar de manera individual.

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

12. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 del presente Pliego de Condiciones sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c) La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.

¹ Artículo 116 de la Ley núm. 47-25.

- f) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

14. 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 mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, 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.

15. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, **el Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 138 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 105 de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, 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 las ofertas podrán ser firmados digitalmente.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración ante la institución contratante o recursos jerárquicos impropio y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 142, 215, 217 y 231 de la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

18. 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.

- 1) Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 2) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Contrataciones Públicas.
- 3) Compromiso ético fechado y firmado por los peritos designados por el Comité de Contrataciones Públicas.
- 4) Compromiso Ético De Proveedores (As) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP)
- 5) Constancia de entendimiento y compromiso del Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.
- 7) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 8) Formulario de presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
- 9) Formulario de Presentación Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 10) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 11) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038)
- 12) Modelo de Contrato de Adquisición de Servicios (SNCC.C.024)
- 13) Plantilla Presupuesto Detallado
- 14) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 15)Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 16)Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Seguridad para Contratistas del Ministerio Administrativo de la Presidencia (PL-ING-SC-004-18)
- 17)Modelo Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión