



**DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
(DIGEGA)**

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA BIENES

“ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA DIFERENTES AREAS DE ESTA DIGEGA”.

**CONTRATACION SIMPLIFICADA:
REFERENCIA GANADERIA-CCC-CP-2026-0002.**

**Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre del 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del bien	4
4. Valor referencial	5
5. Lugar de entrega de los bienes.....	5
6. Tiempo de entrega de los bienes	5
7. Entregables/ cronograma	5
8. Cronograma de actividades.....	6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
10. Documentación por presentar.....	8
11. Contenido de la oferta.....	8
11.1 Documentación de la oferta “Sobre A”	8
11.1.1 Credenciales:	8
12. Metodología de Evaluación	13
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	13
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
12.3 Criterio de adjudicación.....	18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	18
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	18
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	19
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	19
4. Debida diligencia	20
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	21
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	22
7. Confidencialidad de la evaluación	22
8. Desempate de ofertas	22
9. Adjudicación	23
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	23
11. Adjudicaciones posteriores.....	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	24
1. Plazo para la suscripción del contrato	24
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	24
3. Gastos legales del contrato:	24
4. Vigencia de la orden de contratación/Contrato	25

5.	Supervisor o responsable del contrato	25
6.	Entregas a requerimiento	25
7.	7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	25
8.	Suspensión de contrato u orden de compra	25
9.	Modificación de los contratos.....	26
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	26
11.	Condiciones de pago y retenciones	26
12.	Subcontratación	27
13.	Recepción de los bienes.....	27
14.	Finalización del contrato	27
15.	Efectos del Incumplimiento.....	28
16.	Penalidades por retraso	28
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	29
18.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
19.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	35
20.	Formularios	36
21.	Anexos documentos estandarizados	36

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Dirección General de Ganadería (DIGEGA), de conformidad con el **Artículo 93**, de la **Ley 47-25**, sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del 2026, este proceso se sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de **contratación simplificada**. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición de Equipos tecnológicos para diferentes áreas de esta DIGEGA**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase-Familia : **45120000- Equipo de vídeo, filmación o fotografía , 43210000- Equipo Informático y accesorios**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial correspondientes a los rubros.

3. Descripción del bien/Fichas Técnicas.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. **Dichas especificaciones o fichas técnicas, se encuentran anexas al presente pliego.**

Item	Bien	Cantidad	Descripción del Bien/ Ficha técnica.
1	Lente para cámara	3	Anexas
2	Cámara Híbrida	1	
3	Cámara Pocket Combo	1	
4	Microfóno Kit	3	
5	Mochil para cámara	2	
6	Flash para cámara	1	
7	Batería de Ups	50	
8	Computadora de escritorio completa (Mouse, CPU, Monitor, teclado)	13	
9	Proyector de Video	3	
10	Audífonos	10	
11	Cámara Web	10	
12	Impresora Multifuncional	1	

NOTA: En el ítem 1 (Lente para cámara) y en el ítem 4 (Micrófono Kit), se anexan para cada uno dos (2) especificaciones técnicas/ficha técnica, ya que por motivos de colocación en el plan de compras se tuvieron que agrupar en un solo ítem coincidiendo en un total de 03 unidades.

4. Valor referencial

El presupuesto base para la “**Adquisición de Equipos tecnológicos para diferentes áreas de esta DIGEGA**”, asciende a un monto de **dos millones seiscientos setenta y ocho mil sesenta y ocho con sesenta y siete pesos dominicanos con sesenta y siete centavos (RD\$2,678,068.67)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la adjudicación, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega de los bienes

El lugar de entrega de los bienes es la sede central de la Dirección General de Ganadería (DIGEGA), ubicada en el Edificio Gubernamental Marcelino A. Vargas, Av. 30 de Mayo, Ciudad Ganadera, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.

6. Tiempo de entrega de los bienes

El plazo para la entrega de los bienes será **no mayor a treinta (30) días hábiles** después de la suscripción del contrato o notificación de la orden de contratación.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

7. Entregables/ cronograma

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

Ítem	Producto	Cantidad	Fecha de entrega
1	Lente para cámara	3	Martes 17 de Noviembre
2	Cámara Híbrida	1	Martes 17 de Noviembre
3	Cámara Pocket combo	1	Martes 17 de Noviembre
4	Microfóno Kit	3	Martes 17 de Noviembre
5	Mochila para cámara	2	Martes 17 de Noviembre
6	Flash para cámara	1	Martes 17 de Noviembre
7	Batería de Ups.	50	Martes 17 de

Ítem	Producto	Cantidad	Fecha de entrega
			Noviembre
8	Computador de escritorio completo (Cpu, Monitor, Mouse, teclado)	13	Martes 17 de Noviembre
9	Proyector de video	3	Martes 17 de Noviembre
10	Audífonos	10	Martes 17 de Noviembre
11	Cámaras Web.	10	Martes 17 de Noviembre
12	Impresora Multifuncional	1	Martes 17 de Noviembre

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes, 11 de septiembre de 2026, 03:45 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Miércoles, 23 de septiembre de 2026, 12:00 m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Miércoles, 30 de septiembre de 2026, 05:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si proceder)	Martes, 06 de octubre de 2026, 3:45 p. m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Miércoles, 07 de octubre de 2026, 10:30 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Viernes, 09 de octubre de 2026, 12:00 m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Martes, 13 de octubre de 2026, 12:00 m.
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	Martes, 13 de octubre de 2026, 3:45 p. m.
9. Depósito de documentación de subsanación	Miércoles, 14 de octubre 2026, 3:45 pm
10. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Jueves, 15 de octubre de 2026, 2:00 pm
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta	Viernes, 16 de octubre de 2026, 3:45 p. m.
12. Apertura Oferta Económica	Lunes, 19 de octubre de 2026, 10:30 a.m.
13. Evaluación de Ofertas Económicas	Miércoles, 21 de octubre de 2026, 3:45 pm.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Jueves, 22 de octubre de 2026, 3:45 pm.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Lunes, 26 de octubre de 2026, 12:00 m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Martes, 27 de octubre de 2026, 3:45 pm.
17. Acto de Adjudicación	Jueves, 29 de octubre de 2026, 3:45 pm.
18. Notificación de Adjudicación	Jueves 29 de octubre de 2026, 3:45 pm.
19. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	Jueves 05 de noviembre de 2026, 3:45 pm.
20. Suscripción del Contrato	Martes 10 de noviembre de 2026, 3:45 pm.
21. Publicación del Contrato	Miércoles 11 de noviembre de 2026, 3:45 pm.

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 deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o en formato papel ante la institución contratante ubicado en el **Edificio Gubernamental Marcelino A. Vargas, autopista 30 de mayo, Ciudad Ganadera, Santo Domingo de Guzmá, Distrito Nacional**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA (DIGEGA)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A y Sobre B)
REFERENCIA DEL PROCESO: GANADERÍA-CCC-CP-2026-0002.

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. Documentación por 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 u orden de compra, según corresponda.

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

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

11. Contenido de la oferta

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 “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal: (Subsanables)

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado. **Se deberá indicar que dicha oferta es válida por un periodo mínimo hasta 20 días después de la fecha prevista en el cronograma de actividades para la firma del contrato, es decir, desde el 06 de octubre hasta el 25 de noviembre, inclusive.**

- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado.
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **bajo los rubros -clase-, familia: 45120000- Equipo de video, filmación o fotografía , 43210000- Equipo Informático y accesorios**, que es la actividad comercial referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Este documento podrá ser verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara. Si se ha realizado alguna modificación a los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.
- 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.
- 7) Copia de la última Acta Asamblea de Accionistas o Socios, según corresponda, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración o Gerencia, con su correspondiente nómina de presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara.
- 8) Copia del Acta del Órgano de Administración competente de la empresa oferente, mediante la cual se designa su representante legal o apoderado, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (si aplica). Si la sociedad comercial participante está siendo representada por su Presidente o Gerente, y sus Estatutos Sociales otorgan Poder de Representación a ese funcionario, figurando como tal en el Certificado de Registro Mercantil, no es necesario presentar este requerimiento.
- 9) Copia legible y vigente de la cédula de identidad y electoral del representante legal o apoderado de la sociedad comercial.
- 10) Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa (Si aplica), vigente.
- 11) Cédula de identidad o documento de identidad vigente del oferente o representante y de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del (10%) del capital social.
- 12) Formulario de Compromiso de Cumplimiento e integridad de Proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.
- 13) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de la condición prevista en el artículo 37 numeral 3 (no se encuentren sometidos a un concurso de acreedores, en quiebra o procedimiento de liquidación o de administración judicial, ni que sus actividades comerciales hubieran sido suspendidas) ni de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los artículos 38 y 39 de Ley núm. 47-25. (No requiere firma de notario público).
- 14) Certificado de no antecedentes judiciales emitido por la Procuraduría General de la República, del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social, vigente.
- 15) Si todos los socios de una sociedad comercial son personas jurídicas, se deberá depositar una declaración jurada en la que se identifique el Beneficiario Final de la empresa.

16) Formulario estándar de debida diligencia y conflicto de intereses (SNCCP-PROV-F040).

Para los consorcios:

En el caso de consorcios, en adición a los requisitos anteriormente expuestos, los cuales deberán ser aportados por cada una de las sociedades consorciadas, deberán entregarse los documentos indicados a continuación:

a) Copia del Acto Notarial o Contrato, debidamente registrado, mediante el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir la denominación y generales del consorcio, objeto del mismo, obligaciones y responsabilidades de cada sociedad consorciada, duración o plazo de vigencia, régimen de ganancias y pérdidas, el sistema de administración y la contribución de cada miembro en los gastos comunes, así como que reconocen 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

b) Copia del Acta de reunión de las sociedades consorciadas, debidamente registrada, mediante la cual se nombran los miembros del Consejo de Administración y período por el cual son nombrados (si aplica).

c) Poder especial, mediante el cual se designa el representante o gerente único del Consorcio, autorizado y suscrito por todas las sociedades consorciadas.

Nota: en el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener y entregar, previa suscripción de contrato, la documentación que se menciona a continuación:

i Certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto núm. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.

ii Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en virtud de las disposiciones del artículo 61 del Decreto núm. 52-26 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25.

d) Documentación financiera (Subsanables)

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución.**
- 2) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución.**
- 3) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), de los últimos dos (2) años, 2024-2025.
- 4) Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, de los años terminados 2024 y 2025 comparativos, donde se verificará lo siguiente: **Índice de solvencia, Índice de liquidez corriente e Índice de endeudamiento, y determinar si cuenta con**

la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Los Estados Financiero deberán estar obligatoriamente firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados-CPA-) externos, siendo causa de NO HABILITACIÓN la no presentación de estos o la falta de certificación.

- 5) Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.

NOTA: En el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se considerara la documentación Financiera de la empresa líder en República Dominicana, para aplicar los índices requeridos en este pliego.

Los Consorcios deben presentar la documentación financiera del país en el que residen.

11.1.2 Documentación técnica

- 1) **Oferta técnica conforme a los bienes detallados en el numeral 3 Descripción del bien, por las cantidades y con las especificaciones técnicas/ficha técnica que se encuentran ANEXAS al presente pliego, con indicando de la marca,** firmada por y sellada por el oferente o su representante legal (NO SUBSANABLE);
- 2) **Imágenes full color de todos los ítems/bienes ofertados.**
- 3) Carta de Garantía de los bienes ofertados mayor a un (1) año.
- 4) Carta que indique que la oferta incluye disponibilidad de soporte técnico, repuestos y servicios.
- 5) Carta que indique que la oferta incluye realizar demostración funcional o prueba técnica del artículo.
- 6) Dos cartas-certificaciones emitidas por instituciones (sector público o privado) donde la empresa haya suministrado de manera satisfactoria en los últimos años 2024-2025, bienes afines a los requeridos en el presente proceso.
- 7) Carta de aceptación de crédito de **30 a 45 días**, contados a partir de la presentación de factura, mediante carta firmada y sellada por la empresa.
- 8) Carta de compromiso de aceptación de fecha de entrega según lo establecido en el pliego de condiciones.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el formulario de presentación de oferta económica, no deberá presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras y deberán ajustarse a los requerimientos que se indiquen a continuación.

El oferente cotizará el precio del bien 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 a ser suministrados.

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 desde el **01 de octubre** del año dos mil veintiséis (2026), contados a partir de la fecha del acto de apertura hasta la suscripción del contrato.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Dirección General de Ganadería (DIGEGA)** 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) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. **Si se trata de un oferente certificado como MIPYME no será exigida la garantía de seriedad de su oferta, solo le será exigida la fianza de seguro** (art. 175, numeral 2, Ley núm. 47-25).
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Dirección General de Ganadería (DIGEGA)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable, **a solo requerimiento o presentación**;
- 5) Con una vigencia desde la presentación de la oferta hasta 20 días después de la fecha prevista en el cronograma de actividades para la suscripción del contrato, es decir: **desde el 06 de octubre hasta el 25 de noviembre, inclusive.**

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

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

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

11.2.1 Documentación Económica “Sobre B”

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

- 1) **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)** /Cotización, debidamente completado expresado en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. presentado en un (1)

original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (No subsanable). **(NO SUBSANABLE)**.

- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, sección d “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. **(LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA, NO ES SUBSANABLE)**.

En virtud del artículo 175 de la Ley 47-25 de Compras y Contrataciones, sobre reglas especiales de garantías a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), esta póliza no es requerida a las MIPYMES.

- 3) **Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(SUBSANABLE)**.

NOTAS:

- El monto de la Oferta Económica deberá coincidir, tanto en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) cargado, como en el digitado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- Los oferentes deberán transparentar el ITBIS en sus propuestas. En caso de que la presentación de este sea omitida, la institución contratante asumirá que el mismo se encuentra incluido dentro del precio de la oferta económica. La oferta debe estar debidamente firmada y sellada.

12. Metodología de Evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 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 “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

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

La metodología de evaluación es de cumplimiento absoluto lo que, de no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos técnicos, legal y financiero, el oferente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada sin más trámite, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

LA OFERTA PODRÁ SER PARCIAL EN CUANTO A LOS ÍTEMS REQUERIDOS EN EL PROCESO. SIN EMBARGO, NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PARCIALES EN CUANTO A LAS CANTIDADES OFERTADAS POR ÍTEMS.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica 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 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

NO.	DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN/LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado. Se deberá indicar que dicha oferta es válida por un periodo mínimo hasta 20 días después de la fecha prevista en el cronograma de actividades para la firma del contrato, es decir, desde el 06 de octubre hasta el 25 de noviembre, inclusive.	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado.	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. bajo los rubros -clase-, familia: 45120000- Equipo de vídeo, filmación o fotografía, 43210000- Equipo Informático y accesorios, que es la actividad comercial referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Este documento podrá ser verificado en línea por la institución.	
4	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
5	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara. Si se ha realizado alguna modificación a los Estatutos Sociales, deberán remitir las actas correspondientes a dicha modificación.	
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.	
7	Copia de la última Acta Asamblea de Accionistas o Socios, según corresponda, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración o Gerencia, con su correspondiente nómina de presencia, debidamente registrada en la	

	Cámara de Comercio y Producción correspondiente y sellada en cada una de sus páginas por la referida Cámara.	
8	Copia del Acta del Órgano de Administración competente de la empresa oferente, mediante la cual se designa su representante legal o apoderado, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (si aplica). Si la sociedad comercial participante está siendo representada por su Presidente o Gerente, y sus Estatutos Sociales otorgan Poder de Representación a ese funcionario, figurando como tal en el Certificado de Registro Mercantil, no es necesario presentar este requerimiento.	
9	Copia legible y vigente de la cédula de identidad y electoral del representante legal o apoderado de la sociedad comercial.	
10	Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa (Si aplica), vigente.	
11	Cédula de identidad o documento de identidad vigente del oferente o representante y de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del (10%) del capital social.	
12	Formulario de Compromiso de Cumplimiento e integridad de Proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.	
13	Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de la condición prevista en el artículo 37 numeral 3 (no se encuentren sometidos a un concurso de acreedores, en quiebra o procedimiento de liquidación o de administración judicial, ni que sus actividades comerciales hubieran sido suspendidas) ni de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los artículos 38 y 39 de Ley núm. 47-25. (No requiere firma de notario público).	
14	Certificado de no antecedentes judiciales emitido por la Procuraduría General de la República, del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social, vigente.	
15	Si todos los socios de una sociedad comercial son personas jurídicas, se deberá depositar una declaración jurada en la que se identifique el Beneficiario Final de la empresa.	
16	Formulario estándar de debida diligencia y conflicto de intereses (SNCCP-PROV-F040).	
17	Para los consorcios: En el caso de consorcios, en adición a los requisitos anteriormente expuestos, los cuales deberán ser aportados por cada una de las sociedades consorciadas, deberán entregarse los documentos indicados a continuación: a) Copia del Acto Notarial o Contrato, debidamente registrado, mediante el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir la denominación y generales del consorcio, objeto del mismo, obligaciones y responsabilidades de cada sociedad consorciada, duración o plazo de vigencia, régimen de ganancias y pérdidas, el sistema de administración y la contribución de cada miembro en los gastos comunes, así como que reconocen 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:	
a) Copia del Acta de reunión de las sociedades consorciadas, debidamente registrada, mediante la cual se nombran los miembros del Consejo de Administración y período por el cual son nombrados (si aplica). b) Poder especial, mediante el cual se designa el representante o gerente único del Consorcio, autorizado y suscrito por todas las sociedades consorciadas.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Criterio a evaluar: Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Validar si está al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>será verificado en línea por la institución</u>	
Validar si está al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>será verificado en línea por la institución</u>	
Validar si está si cuenta o no con línea de crédito	Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.	
Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Presentar dos (2) Estados Financieros comparativos de los últimos dos (2) ejercicios contables y fiscales consecutivos correspondientes a los años 2024 y 2025 , certificado(s) por una firma de auditores o por un contador público autorizado (CPA) donde se verificarán los indicadores financieros que permitan evaluar la salud financiera, la capacidad de desarrollo del servicio ofertado y detectar a tiempo cualquier	
Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)		
Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor 1.50		

Criterio a evaluar: Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)	problema financiero y/o económico subyacente, tales como son los índices de <u>solvencia, liquidez corriente y endeudamiento</u> .	
Validar los Estados Financieros de los años 2024 y 2025 con las declaraciones de la DGII	Formulario IR-2 y sus anexos presentados a la Dirección General de Impuestos Internos, correspondientes a los dos últimos años, 2024 y 2025, y la Declaración jurada.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en el pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo con el **art. 115, del reglamento del núm. 52-26**. La forma de evaluación será la siguiente:

No.	Evaluación documentación Técnica	Cumple/No Cumple
1	<u>Oferta técnica conforme a los bienes detallados en el numeral 3 Descripción del bien, por las cantidades y con las especificaciones técnicas/ficha técnica que se encuentran ANEXAS al presente pliego, con indicando de la marca, firmada por y sellada por el oferente o su representante legal (NO SUBSANABLE);</u>	
2	Imágenes full color de todos los ítems/bienes ofertados.	
3	Carta de Garantía de los bienes ofertados mayor a un (1) año.	
4	Carta que indique que la oferta incluye disponibilidad de soporte técnico, repuestos y servicios.	
5	Carta que indique que la oferta incluye realizar demostración funcional o prueba técnica del artículo.	
6	Dos cartas-certificaciones emitidas por instituciones (sector público o privado) donde la empresa haya suministrado de manera satisfactoria en los últimos años 2024-2025, bienes afines a los requeridos en el presente proceso.	
7	Carta de aceptación de crédito de 30 a 45 días , contados a partir de la presentación de factura, mediante carta firmada y sellada por la empresa.	
8	Carta de compromiso de aceptación de fecha de entrega según lo establecido en el pliego de condiciones.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. (No Subsancionable)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 30 de mes septiembre 2026 a las 12:00 meridiano. Es incondicional, irrevocable y renovable (a solo requerimiento o abierta). Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta	
Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión” , en la que el oferente certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. Art. 108- Oferta económica. (Subsancionable) .	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	
Ser la oferta de menor/ costo de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento por **ITEM** y basado en **MENOR PRECIO OFERTADO** como lo establece el **art. 114, numeral 1, del reglamento de aplicación núm. 52-26**, que establece debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

El Comité de Contrataciones (CC) y los peritos designados evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el art. 106, de la Ley no. 47-25, este procedimiento “**Adquisición de equipos tecnológicos para diferentes áreas de esta DIGEGA**”, con el número de referencia GANADERIA-CCC-CP-2026-0002, 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, **viernes 11 de septiembre de 2026, 03:45 p.m, hasta el martes 06 de octubre de 2026, a las 3:45 p. m.**

Cuando se trate de 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.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

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

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

Los 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 **numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP), según corresponda y notificado por la UOCP al oferente, las aclaraciones en los términos de los párrafos de los artículos 112 de la Ley núm. 47-25 y 106, del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica documental que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, y se procederá a notificar a los oferentes que resulten habilitados para la segunda etapa.

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

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

4. Debida diligencia

Dirección General de Ganadería (DIGEGA), 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, **Dirección General de Ganadería (DIGEGA)** 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 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 entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

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

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos de los párrafos de los artículos 112 de la Ley núm. 47-25 y 106 del Reglamento de aplicación 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 de aplicación núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, 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 peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas y notificado por la Unidades Operativas de Contrataciones Públicas, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125, del Reglamento núm. 52-26 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto preferirá la oferta: a) con la contratación del mayor número de personas con discapacidad. (para acreditar este requisito se deberá presentar constancia certificado de discapacidad expedido por el Consejo Nacional de Discapacidad -CONADIS-), b) con un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, o c) que subcontrata a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados. Para confirmar el cumplimiento con el criterio, deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada o podrá ser requerido por la entidad contratante.

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

9. Adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas (CCP), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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. **EL COMITÉ DE CONTRATACIONES PODRA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS.** Tanto el informe de los peritos como el acta de la Comité de Contrataciones Públicas (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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días, una garantía de tipo Póliza de 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 y solo le será exigida la fianza de seguro.

Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles. La vigencia de la garantía será de mínimo tres (03) meses, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para responder la referida solicitud.

En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 11.2 para suscribir el contrato. En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

En caso de incumplimiento de contrato, será adjudicado el oferente que resulte en lugar posterior según lo establecido en el presente pliego de condiciones en el Artículo 5, numeral 1, de la Ley No. 47-25, que establece la *adjudicación como el acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación fijados en un procedimiento de contratación pública.*

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **Dirección General de Ganadería (DIGEGA)** 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 el presente proceso, **los gastos de notarización del contrato a intervenir serán cubiertos por el Oferente/Proponente que resulte adjudicatario.** El contrato será notariado por un Notario Público previamente identificado por la Dirección General de Ganadería (DIGEGA). La relación entre el notario y el Oferente/Proponente adjudicatario, será regida según la escala establecida en el artículo 66 de la Ley núm. 140-15 que regula el Notariado Dominicano e instituye el Colegio Dominicano de Notarios.

El pago de la notarización del contrato deberá ser realizada al momento de la firma de este por el Oferente/Proponente adjudicatario, previa recepción de la factura emitida por el notario actuante con los datos de la notificación de la adjudicación; debiendo el Oferente/Proponente adjudicatario depositar en la Institución la prueba del pago efectuado. Si al momento de ser realizado el primer pago con cargo al contrato que intervenga, el Oferente/Proponente adjudicado no ha cubierto el costo de notarización de este, el monto le será descontado de dicho pago.

4. Vigencia de la orden de contratación/Contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

La Dirección General de Ganadería (DIGEGA) ha designado como supervisor o responsable del contrato al **Ing. José Hichez, Enc. de la División de Transformación Digital**.

6. Entregas a requerimiento

La **Dirección General de Ganadería** solicitará que los bienes objeto del presente procedimiento de contratación, sean entregados en un periodo no mayor a **05 días hábiles (Martes 17 de Noviembre)**, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República. Por tanto, estos bienes se requerirán en su totalidad en base a lo indicado.

7. 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En el presente proceso, solo se contempla la entrega de anticipo a oferentes que estén certificados como MIPYME. El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral Condiciones de pago y retenciones, que asciende a treinta por ciento (30%) del valor total adjudicado por tratarse de un oferente certificado como MIPYME, conforme a lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25. El pago por este concepto se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del Contrato y registro de este en la Contraloría General de la República, y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

El adjudicatario que opte por utilizar el anticipo deberá presentar su garantía de buen uso de anticipo dentro de los cinco (5) días hábiles a la notificación de la adjudicación. En caso contrario de que el adjudicatario no opte por utilizar el anticipo, deberá presentar dentro del mismo plazo, una declaración o comunicación debidamente sellada en la que manifieste expresamente su declinatoria al pago del anticipo firmada por el representante legal, la cual deberá mencionar la renuncia del anticipo, indicación de la referencia del Proceso en el que resultó adjudicado y en caso de que sea posterior a la firma de contrato deberá contener número del contrato.

8. Suspensión de contrato u orden de compra

La **Dirección General de Ganadería (DIGEGA)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato u orden de compra mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 158, de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197, del Reglamento 52-26.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato u orden de compra 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 el artículo 192 del Reglamento de aplicación núm. 192 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Dirección General de Ganadería (DIGEGA) 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.

Elaborado en base al documento SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes Página 24 de 35 La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a Dirección General de Ganadería (DIGEGA) a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

11. Condiciones de pago y retenciones

La dirección contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el cual no podrá ser nunca mayor del 30% del valor del contrato u orden de compra conforme a la establecido en el artículo 174, de la ley núm. 47-25 y este pago se hará en un plazo no mayor de **30 días hábiles** a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República o envío de orden de compras firmada, y contra presentación de una Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria del buen uso del anticipo.

La Dirección General de Ganadería (DIGEGA) pagará a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato u orden de compras. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República en un período de 30 a 45 días hábiles a partir de la recepción conforme de los bienes, habiendo comprobado la validez y conformidad de los documentos sometidos.

El suplidor deberá entregar, la factura original correspondiente, anexando los conduces de recepción; los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados y sellados por la persona responsable de la recepción.

12. Subcontratación

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

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

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

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: por las causas de resolución previstas en los artículos 154, 155 y 156 de la Ley núm. 47-25 y artículos 197 del Reglamento de aplicación núm. 52-26.

- 6) Cumplimiento del objeto.
- 7) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 8) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 9) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 10) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.

- 11) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
- 12) **El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.**
- 13) Determinación de que el Proveedor se encuentra en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas

15. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento de la orden por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la cancelación de la orden de compra y rescindir la misma, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. Se considerará incumplimiento de la orden:

- a. La mora del proveedor para entregar el bien.
- b. La no entrega del bien.
- c. El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- d. El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas
- e. La falta de comunicación, logística y programación para la entrega de los bienes.

Al momento de la entrega el adjudicatario debe notificar a la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas y contrataciones la fecha de la entrega de estos.

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

Procesos Desierto.

De conformidad al **art. 128, de la Ley no. 47-25**, estable que: Antes de la adjudicación, mediante resolución debidamente motivada, la institución contratante podrá declarar desierto un procedimiento a la finalización del plazo para la presentación de propuestas, cuando se verifique alguna de las condiciones siguientes:

- 1) Que no se haya presentado alguna propuesta o que ningún oferente haya cumplido los requisitos para ser habilitado a la apertura de la oferta económica;
- 2) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente los cumple;
- 3) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que la institución contratante no disponga.

16. Penalidades por retraso

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser Pasibles de sanciones. En tal sentido la Dirección General de Ganadería (DIGEGA) podrá aplicar las sanciones previstas de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, a saber:

1. Advertencia escrita.

2. Ejecución de las garantías.
3. Multa
4. Inhabilitación temporal o permanente para participar en futuros procesos de contratación pública.
5. Penalidades establecidas en el contrato.
6. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la Dirección General de Ganadería (DIGEGA).

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 el artículo 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador podrá ser iniciado de oficio o por denuncia interpuesta ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, conforme al artículo 231, de la Ley num.47-25, cuando en el cumplimiento de sus funciones identifique indicios de que han sido cometidas infracciones administrativas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

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

- 1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) Ciclo de vida del producto:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño,

materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

- 5) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de 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.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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 Contratación Simplificada

para la “**ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA DIFERENTES AREAS DE ESTA DIGEGA**”, con el número de Referencia: GANADERÍA-CCC-CP-2026-0002, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato. El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución del procedimiento para la “**ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA DIFERENTES AREAS DE ESTA DIGEGA**”, Referencia: GANADERÍA-CCC-CP 2026-0002, es el Comité de Contrataciones de la DIGEGA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 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 Dirección General de Ganadería (DIGEGA), podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, 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 del 2026.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

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

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

12. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia.

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

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

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c) La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42 08.
- e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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 dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

18. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

19. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Dirección General de Ganadería (DIGEGA) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Dirección General de Ganadería (DIGEGA) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previsto en los **artículos 204 y 205**, de la **Ley núm. 47-25**.

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

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

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

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

21. Formularios

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales pueden visualizar y descargar de la página de la DGCP marco Legal- Documentos Estándar: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

22. Anexos documentos estandarizados

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Formulario Oferta Económica (SNCC.F.033).
- 4) Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento SNCCP-PROV-F-040.
- 5) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”.
- 6) Declaración Jurada Simple.
- 7) Compromiso Ético de proveedores.
- 8) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)