



**MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA  
(MAPRE)**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA  
EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS**

**MAPRE-CCC-LPN-2026-0009**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre 2026

## CONTENIDO

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>                       | <b>5</b>  |
| 1. <b>Antecedentes.....</b>                                                                | <b>5</b>  |
| 2. <b>Objeto del procedimiento de selección .....</b>                                      | <b>5</b>  |
| 3. <b>Descripción de los servicios .....</b>                                               | <b>5</b>  |
| 4. <b>Valor referencial .....</b>                                                          | <b>9</b>  |
| 5. <b>Lugar de ejecución del(los) servicio(s) .....</b>                                    | <b>11</b> |
| 6. <b>Tiempo para la ejecución del(los) servicio(s).....</b>                               | <b>11</b> |
| 7. <b>Cronograma de actividades.....</b>                                                   | <b>11</b> |
| 8. <b>Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....</b>        | <b>12</b> |
| 9. <b>Recepción de Ofertas Únicamente vía SECP .....</b>                                   | <b>13</b> |
| 10. <b>Documentación a presentar .....</b>                                                 | <b>13</b> |
| 11. <b>Contenido de la oferta técnica.....</b>                                             | <b>13</b> |
| 11.1   Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....                                  | 14        |
| 11.1.1 Credenciales:.....                                                                  | 14        |
| 11.2   Contenido de la Oferta Económica .....                                              | 17        |
| 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....                                   | 19        |
| 12. <b>Metodología de evaluación .....</b>                                                 | <b>19</b> |
| 12.1   Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....          | 19        |
| 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....             | 20        |
| 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....        | 21        |
| 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica “Sobre A” ..... | 23        |
| 12.2   Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....                      | 24        |
| 13. <b>Criterio de adjudicación.....</b>                                                   | <b>25</b> |
| <b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>                     | <b>25</b> |
| 1. <b>Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....</b>     | <b>25</b> |
| 2. <b>Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....</b>                                     | <b>26</b> |
| 3. <b>Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....</b>        | <b>26</b> |
| 4. <b>Debida diligencia.....</b>                                                           | <b>27</b> |
| 5. <b>Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....</b>                  | <b>28</b> |
| 6. <b>Subsanación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.....</b>         | <b>28</b> |
| 7. <b>Soporte técnico .....</b>                                                            | <b>29</b> |
| 8. <b>Confidencialidad de la evaluación .....</b>                                          | <b>29</b> |
| 9. <b>Desempate de ofertas .....</b>                                                       | <b>29</b> |

|                                                                    |                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 10.                                                                | Adjudicación.....                                                                    | 29        |
| 11.                                                                | Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....                                    | 30        |
| 12.                                                                | Adjudicaciones posteriores .....                                                     | 30        |
| <b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b> |                                                                                      | <b>30</b> |
| 1.                                                                 | Plazo para la suscripción del contrato .....                                         | 30        |
| 2.                                                                 | Validez y perfeccionamiento del contrato.....                                        | 31        |
| 3.                                                                 | Gastos legales del contrato: .....                                                   | 31        |
| 4.                                                                 | Vigencia del contrato .....                                                          | 31        |
| 5.                                                                 | Supervisor o responsable del contrato .....                                          | 31        |
| 6.                                                                 | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....                                    | 31        |
| 7.                                                                 | Suspensión del contrato.....                                                         | 31        |
| 8.                                                                 | Modificación de los contratos.....                                                   | 32        |
| 9.                                                                 | Equilibrio económico y financiero del contrato .....                                 | 32        |
| 10.                                                                | Condiciones de pago y retenciones .....                                              | 32        |
| 11.                                                                | Recepción del (de los) servicio(s) .....                                             | 32        |
| 12.                                                                | Finalización del contrato .....                                                      | 33        |
| 13.                                                                | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....                                  | 33        |
| 14.                                                                | Penalidades por retraso.....                                                         | 33        |
| 15.                                                                | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....                | 33        |
| <b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>                             |                                                                                      | <b>34</b> |
| 1.                                                                 | Siglas y acrónimos.....                                                              | 34        |
| 2.                                                                 | Definiciones.....                                                                    | 34        |
| 3.                                                                 | Objetivo y alcance del pliego.....                                                   | 37        |
| 4.                                                                 | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....                   | 38        |
| 5.                                                                 | Marco normativo aplicable .....                                                      | 38        |
| 6.                                                                 | Interpretaciones .....                                                               | 39        |
| 7.                                                                 | Idioma .....                                                                         | 39        |
| 8.                                                                 | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....                                | 39        |
| 9.                                                                 | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....                             | 40        |
| 10.                                                                | Derecho a participar .....                                                           | 40        |
| 11.                                                                | Prohibición de multiplicidad de participación. ....                                  | 40        |
| 12.                                                                | Prácticas prohibidas .....                                                           | 41        |
| 13.                                                                | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .... | 41        |
| 14.                                                                | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....                               | 42        |

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>15. Contratación pública responsable .....</b>                                           | <b>42</b> |
| <b>16. Firma digital.....</b>                                                               | <b>43</b> |
| <b>17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....</b> | <b>43</b> |
| <b>18. Anexos documentos estandarizados .....</b>                                           | <b>43</b> |
| 18.1 Referencias y Anexos: .....                                                            | 44        |

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Dirección de Transformación Digital del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) y la División de Tecnología de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo (CJPE) tienen bajo su responsabilidad la gestión y continuidad de la infraestructura tecnológica institucional, haciendo uso de plataformas de software especializadas actualmente en operación, cuyo vencimiento próximo o no renovación oportuna comprometería servicios tecnológicos esenciales para el funcionamiento de ambas dependencias. La no atención oportuna de este requerimiento implicaría riesgos significativos, entre ellos: interrupción de servicios institucionales, exposición a vulnerabilidades de ciberseguridad, pérdida de control sobre la infraestructura tecnológica y debilitamiento de los controles de cumplimiento normativo en materia de gestión de identidades y accesos.

En virtud de lo anterior, el Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) en su Plan Operativo Anual (POA) del año 2026, tiene como actividad programada la renovación de licencias de softwares. En este sentido, Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) ha consignado en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) del año 2026 dicha contratación, en respuesta a la necesidad de garantizar las operaciones de las oficinas sin interrupciones. En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones, aprobado mediante el Decreto 52-26.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

El objeto de la presente convocatoria es la recepción de ofertas para la "**RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS**", de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada en el rubro (clase) **81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático**, por lo que los oferentes deberán contar con la actividad comercial **81110000-Servicios informáticos**.

### 3. Descripción de los servicios

La entidad contratante para la presente contratación requiere de las siguientes especificaciones técnicas, características y condiciones para la ejecución de los servicios a contratar.

| ÍTEMS                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CANT. |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| <b>1</b>                                           | <b>LICENCIA DE SOFTWARE DE POWER BI PRO – POR 12 MESES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de servicio y licencia: Power BI Pro es la versión completa de Power BI que se ofrece como software as a service (SaaS) en la nube. La licencia se adquiere por usuario y mes y se gestiona a través del centro de administración de Microsoft 365.</li><li>• Colaboración y movilidad: Permite crear espacios de trabajo para que equipos colaboren en informes y paneles, y ofrece apps móviles para iOS, Android y Windows para acceder a los paneles desde cualquier lugar.</li><li>• Actualizaciones de datos: Con Power BI Pro se pueden programar hasta ocho actualizaciones automáticas de datos al día y realizar refrescos manuales en cualquier momento.</li><li>• Integración y seguridad: Se integra de forma transparente con Office 365. El modelo de permisos permite definir roles y control de acceso hasta nivel de fila para compartir contenidos de forma segura.</li><li>• Capacidades y límites: Cada usuario puede cargar hasta 10 GB de datos en la nube de Power BI. Hay un límite de 1 GB por conjunto de datos, hasta 2,000 millones de</li></ul> | 15    |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   | filas y 16,000 columnas por conjunto. Por espacio de trabajo, el límite es de 10 GB; a nivel de inquilino, la capacidad total equivale a 10 GB por licencia Pro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| 2 | <p>Renovación Licencia de software para gestión, edición y firma de documentos digitales – 12 meses (Nitro PDF Pro Standard)</p> <p>Tipo: Licencia individual por usuario, suscripción anual, plataforma Windows 10/11 (64 bits) con acceso web incluido.</p> <p>Funcionalidades mínimas requeridas: Creación, edición y conversión de PDF desde/hacia formatos Office (Word, Excel, PowerPoint). Combinación, división y compresión de archivos PDF. OCR para conversión de documentos escaneados a editables. Firma electrónica y certificación digital de documentos. Comentarios, anotaciones y redacción de información sensible. Protección con contraseña y cifrado de documentos.</p> <p>Integraciones requeridas: Microsoft 365, SharePoint y OneDrive.</p> <p>Requisitos mínimos de instalación: Windows 10 o superior (64 bits), CPU <math>\geq</math> 1.5 GHz, RAM <math>\geq</math> 1 GB, Disco <math>\geq</math> 4.5 GB.</p> <p>Seguridad y cumplimiento: El producto debe contar con certificaciones ISO 27001 y SOC 2 vigentes del fabricante.</p> <p>Idioma: Interfaz disponible en español o inglés.</p> <p>Soporte: Soporte técnico incluido con acceso a actualizaciones durante la vigencia de la licencia.</p> <p>Fecha de vencimiento: 28 de abril 2026</p> | 25  |
| 3 | <p>Renovación: Central Intercept X Advanced for Server with EDR and MTR Standard - 25-49 SERVERS - 12 MOS - RENEWAL - GOV.</p> <p>Sophos MDR Complete – User</p> <p>Fecha de vencimiento: 22 de mayo 2026</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 50  |
| 4 | <p>Renovación: Central Intercept X Advanced with XDR and MTR Standard - 200-499 USERS - 12 MOS - RENEWAL - GOV.</p> <p>Sophos MDR Complete – Server</p> <p>Fecha de vencimiento: 22 de mayo 2026</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 200 |
| 5 | <p>Renovación: Central Device Encryption - 200-499 CLIENTS - 12 MOS – GOV</p> <p>Fecha de vencimiento: 22 de mayo 2026</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 200 |
| 6 | <p>Renovación: Herramienta de monitoreo de infraestructura de TI basada en Nube (Site24x7) – CLASSIC (All in One)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 200 sitios web/servidores (Monitores)</li> <li>- Hasta 5 Monitores Avanzados</li> <li>- 3 páginas de estado en StatusIQ</li> <li>- 10 interfaces de red</li> <li>- 1GB de registro</li> <li>- 1M vistas de páginas RUM y 10 sitios</li> <li>- Multiusuarios administradores</li> <li>- Integración de terceros</li> <li>- Soporte premium por fabricante</li> <li>- Administración basada en consola cloud</li> <li>- Suscripción de renovación anual</li> </ul> <p>Dominio institucional: @presidencia.gob.do</p> <p>Fecha de vencimiento: 24 de octubre 2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1   |
| 7 | <p>Renovación: ManageEngine ADManager Plus Professional Edition – Suscripción Anual con cinco (5) técnicos y tres (3) dominios.</p> <p>Fecha de vencimiento: 30 de abril 2026</p> <p>Dominio institucional: @presidencia.gob.do</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1   |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>8</b>  | <p>Renovación: ManageEngine ADAudit Plus Professional Edition – Suscripción Anual con cinco (5) técnicos, Veinte (20) Member Servers, Un (1) Azure AD tenant, Cinco (5) File Servers, Cien (100) estaciones de trabajo y tres (3) dominios.</p> <p>Fecha de vencimiento: 2 de mayo 2026</p> <p>Dominio institucional: @presidencia.gob.do</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 |
| <b>9</b>  | <p>Adquisición de solución de gestión de vulnerabilidades técnicas en sistemas operativos y aplicaciones para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protección y monitoreo de hasta quinientos (500) equipos endpoint Windows, macOS y Linux.</li> <li>- Cobertura para cincuenta (50) servidores críticos físicos o virtuales.</li> <li>- Monitoreo de vulnerabilidades y configuraciones en cincuenta (50) dispositivos de red.</li> <li>- Gestión centralizada de vulnerabilidades.</li> <li>- Detección continua de sistemas vulnerables.</li> <li>- Evaluación y priorización de riesgos.</li> <li>- Implementación de parches automatizados.</li> <li>- Hardening de sistemas operativos.</li> <li>- Auditorías de cumplimiento y configuración.</li> <li>- Identificación de software obsoleto y configuraciones inseguras.</li> <li>- Expansión de acceso administrativo para dos (2) usuarios operadores adicionales de la plataforma.</li> <li>- Servidor seguro para gestión que permita comunicación segura entre redes segmentadas, sucursales o entornos DMZ sin exposición directa del servidor principal.</li> <li>- Compatible e integrable con ServiceDesk Plus Cloud.</li> </ul> | 1 |
| <b>10</b> | <p>Renovación: Suscripción sistema de Mesa de Ayuda (Help Desk) – Edición Estándar Multilenguaje</p> <p>Suscripción anual (12 meses), modalidad en la nube (Cloud).</p> <p>Incluye los siguientes módulos: Solicitud de Servicios, Gestión de Incidentes, Catálogo de Servicios y Gestión de Soluciones (Base de Conocimiento).</p> <p>Licenciamiento para diez (10) técnicos asistentes.</p> <p>Servicios profesionales de implementación y puesta en producción de la solución.</p> <p>Capacitación y transferencia de conocimientos para el personal técnico.</p> <p>Soporte técnico local (8x5x12) brindado por ingenieros certificados y soporte técnico del fabricante (24x7).</p> <p>Dominio institucional: @presidencia.gob.do</p> <p>Fecha de vencimiento: noviembre 2026</p> <p>Orden de Compra/Contrato: BS-0010756-2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 |
| <b>11</b> | <p>Renovación: de sistema de Mesa de Ayuda (ITSM) – Edición Profesional Multilenguaje</p> <p>Licencia por suscripción (12 meses), modalidad en la nube (Cloud).</p> <p>Dirigida a treinta (30) técnicos y dos mil (2,000) nodos (equipos en inventario).</p> <p>Incluye los siguientes módulos: Solicitud de Servicios, Gestión de Incidentes, Gestión de Cambios, Gestión de Problemas, Catálogo de Servicios, Gestión e Inventario de Activos TIC, Portal de Autoservicio, Gestión de Soluciones (Base de Conocimiento) y CMDB.</p> <p>Dominio institucional: @presidencia.gob.do</p> <p>Fecha de vencimiento: noviembre 2026</p> <p>Orden de Compra/Contrato: BS-0010756-2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 12                                              | <p>Renovación: Suscripción de Endpoint Central</p> <p>Suscripción anual (12 meses), modalidad en la nube (Cloud), edición profesional y multilenguaje.</p> <p>Licenciamiento para quinientos (500) dispositivos y cinco (5) técnicos.</p> <p>Soporte técnico local (8x5x12) brindado por ingenieros certificados y soporte técnico del fabricante (24x7).</p> <p>Compatible e integrable con ServiceDesk Plus Cloud.</p> <p>Dominio institucional: @presidencia.gob.do</p> <p>Fecha de vencimiento: noviembre 2026</p> <p>Orden de Compra/Contrato: BS-0010756-2025</p>                                                                                                                                                                                                                                          | 1 |
| 13                                              | <p>Renovación Arquitectura de Correo Electrónico Microsoft Office 365 – por 12 meses</p> <p>Administración de arquitectura de correo electrónico en la nube:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exchange Online Plan 1: 290 usuarios/buzones, Buzón 50 GB, correo básico, sin archivado ilimitado, sin DLP ni retención avanzada.</li> <li>• Exchange Online Plan 2: 589 usuarios/buzones, Buzón 100 GB + archivado ilimitado, incluye DLP, retención, eDiscovery y Litigation Hold, correo con cumplimiento avanzado.</li> <li>• Microsoft 365 Empresa Premium: 48 usuarios/buzones, incluye Exchange Plan 2, Office completo (Word, Excel, Outlook, etc.), Teams, OneDrive, SharePoint, seguridad avanzada (Intune, Defender), Azure AD P1.</li> </ul> <p>Fecha de vencimiento: 16 de abril 2027</p> | 1 |
| <b>CONSULTORÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
| 14                                              | <p>Renovación de Licencia para Herramienta de monitoreos de infraestructura de TI Site 24x7 por 1 año.</p> <p>(Site24x7) – CLASSIC (All in One)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 100 sitios web/servidores (Monitores)</li> <li>- Hasta 5 Monitores Avanzados</li> <li>- 3 páginas de estado en StatusIQ</li> <li>- 10 interfaces de red</li> <li>- 1GB de registro</li> <li>- 1M vistas de páginas RUM y 10 sitios</li> <li>- Multiusuarios administradores</li> <li>- Integración de terceros</li> <li>- Soporte premium por fabricante</li> <li>- Administración basada en consola cloud</li> <li>- Suscripción de renovación anual</li> </ul> <p>Dominio: @consultoria.gov.do</p> <p>Vencida el 14 de abril del 2026</p>                                                                   | 1 |
| 15                                              | <p>Licencia de ManageEngine Service Desk Plus Professional</p> <p>Sistema de Mesa de Ayuda (ITSM):</p> <p>Licencia por suscripción de Mesa de ayuda - Multi-Lenguaje Professional Edition – término de suscripción por 12 meses - Versión Cloud (Nube) - para diez (10) Técnicos y 500 nodos (equipos conectados) en inventario.</p> <p>Módulos requeridos: Solicitud de Servicios, Gestión de Incidentes, Gestión problemas, Catálogo de servicios, Gestión e inventario de activos TIC, Portal de autoservicios, Gestión de Soluciones y Base de conocimiento.</p> <p>Dominio: @consultoria.gov.do</p> <p>Servicios profesionales: Servicios de Implementación, Configuración y puesta en marcha, Servicio de entrenamiento y capacitación.</p>                                                                | 1 |
| 16                                              | <p>Licencias Microsoft 365 Business Premium y servicio integral de independización de tenant (tenant carve-out), incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un nuevo tenant Microsoft 365 institucional</li> <li>• Desvinculación del dominio Consultoria.gob.do del tenant presidencia.gob.do</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración e integración del dominio en el nuevo tenant</li> <li>• Configuración completa de DNS (MX, TXT, SPF, DKIM, DMARC)</li> <li>• Implementación de seguridad (MFA y acceso condicional)</li> <li>• Migración tenant-to-tenant de buzones (correos, calendarios, contactos)</li> <li>• Validación post-migración y aseguramiento de continuidad operativa</li> <li>• Configuración de servicios: Exchange Online, Teams, SharePoint y OneDrive</li> <li>• Asignación y activación de licencias</li> <li>• Capacitación técnica a 6 administradores en gestión del entorno Microsoft 365</li> <li>• Transferencia de conocimiento y entrega de documentación técnica.</li> </ul> <p>Licenciamiento incluido: 70 Licencias Microsoft 365 Business Premium (sin Copilot); 10 Licencias Microsoft 365 Business Premium (con Copilot).</p> <p>Requerimientos del personal técnico implementador: Mínimo dos (2) ingenieros especializados, con experiencia comprobada en migraciones tenant-to-tenant Microsoft 365 y administración de Microsoft 365, experiencia mínima de 3 años.</p> <p>Resultado esperado: Tenant independiente para Consultoria.gov.do completamente operativo, dominio correctamente desvinculado y reasignado, 80 usuarios activos con licencias configuradas, buzones migrados exitosamente, plataforma operativa y segura, equipo técnico institucional capacitado para la administración autónoma.</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Nota I: Todas las suscripciones y licenciamientos objeto de la presente Licitación Pública Nacional se contratarán por un período de doce (12) meses.**

**Nota II: Los oferentes podrán presentar propuestas para tantos ítems como deseen, siempre que cuenten con el interés, la capacidad y la disponibilidad necesarias.**

**Nota III (ítem 13): La vigencia actual del servicio de correo electrónico Microsoft Office 365 vence el 16 de abril de 2027. La vigencia de la renovación adjudicada deberá iniciar al concluir la cobertura actual.**

#### **Condiciones de Entrega y Activación de Licencias**

El adjudicatario deberá coordinar con el área solicitante de la institución, previo a la ejecución del servicio, toda la información técnica del entorno institucional requerida para la correcta activación de las licencias adjudicadas. Dicha información podrá incluir, según corresponda a cada producto: dominio institucional, nombre completo del dominio de Active Directory (FQDN), identificador del tenant de Microsoft 365, consola de administración existente, correos electrónicos de usuarios finales, y cualquier otro dato técnico necesario para la vinculación de las licencias al entorno de la institución.

La entrega no se considerará completada ni se procederá al pago correspondiente hasta tanto se verifiquen las siguientes condiciones:

1. Las licencias se encuentren activas y operativas en los sistemas de la institución.
2. Se concluya la capacitación al personal sobre el uso de las licencias (si aplica).
3. El adjudicatario haya entregado los certificados de licencia o constancias de activación emitidos por el fabricante o distribuidor autorizado, a nombre de la institución.
4. El responsable del contrato haya suscrito la recepción satisfactoria, conforme a lo establecido en el artículo 143 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.

#### **4. Valor referencial**

El valor referencial para la “**RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS**” asciende a la suma de **quince millones ciento sesenta y un mil ochocientos treinta pesos dominicanos con 00/100**

**(RD\$ 15,161,830.00)**, monto que incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los servicios a contratar. Dicho valor ha sido determinado con base en los estudios previos realizados, los cuales sustentan el expediente de la presente contratación.

Sin perjuicios de lo anterior, el valor referencial se distribuye de la siguiente manera:

| MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA |                                                                    |                            |                                  |                      |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Íte<br>m                                    | Descripción                                                        | Cantidad<br>Solicitud<br>a | Precio Unitario<br>Estimado RD\$ | Monto RD\$           |
| 1                                           | Power BI Pro (Microsoft)                                           | 15                         | 10,584.00                        | 158,760.00           |
| 2                                           | Nitro PDF Pro                                                      | 25                         | 15,200.00                        | 380,000.00           |
| 3                                           | Sophos Intercept X Advanced for Server                             | 50                         | 4,000.00                         | 200,000.00           |
| 4                                           | Sophos Intercept X Advanced with XDR                               | 200                        | 2,815.00                         | 563,000.00           |
| 5                                           | Sophos Central Device Encryption                                   | 200                        | 950.35                           | 190,070.00           |
| 6                                           | Site24x7 CLASSIC (All in One)                                      | 1                          | 165,000.00                       | 165,000.00           |
| 7                                           | ManageEngine ADManager Plus Professional                           | 1                          | 350,000.00                       | 350,000.00           |
| 8                                           | ManageEngine ADAudit Plus Professional                             | 1                          | 240,000.00                       | 240,000.00           |
| 9                                           | Solución de gestión de vulnerabilidades                            | 1                          | 410,000.00                       | 410,000.00           |
| 10                                          | Mesa de Ayuda (Help Desk) Edición Estándar Multilenguaje           | 1                          | 490,000.00                       | 490,000.00           |
| 11                                          | Mesa de Ayuda (ITSM) Edición Profesional Multilenguaje             | 1                          | 2,200,000.00                     | 2,200,000.00         |
| 12                                          | Endpoint Central                                                   | 1                          | 1,200,000.00                     | 1,200,000.00         |
| 13                                          | Renovación Arquitectura de Correo Electrónico Microsoft Office 365 | 1                          | 5,000,000.00                     | 5,000,000.00         |
| <b>Total MAPRE</b>                          |                                                                    |                            |                                  | <b>11,546,830.00</b> |

| CONSULTORÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO |                                            |                            |                                  |                     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Íte<br>m                                 | Descripción                                | Cantidad<br>Solicitud<br>a | Precio Unitario<br>Estimado RD\$ | Monto RD\$          |
| 14                                       | Renovación Site24x7                        | 1                          | 95,000.00                        | 95,000.00           |
| 15                                       | ManageEngine ServiceDesk Plus Professional | 1                          | 1,600,000.00                     | 1,600,000.00        |
| 16                                       | Licencia Microsoft 365 Business Premium    | 1                          | 1,920,000.00                     | 1,920,000.00        |
| <b>TOTAL CJPE</b>                        |                                            |                            |                                  | <b>3,615,000.00</b> |

|                      |  |  |  |                      |
|----------------------|--|--|--|----------------------|
| <b>TOTAL GENERAL</b> |  |  |  | <b>15,161,830.00</b> |
|----------------------|--|--|--|----------------------|

## 5. Lugar de ejecución del(los) servicio(s)

La ejecución de los servicios se realizará en el Palacio Nacional, ubicado en la Av. México esquina Av. Delgado, Gascue, Distrito Nacional, República Dominicana.

## 6. Tiempo para la ejecución del(los) servicio(s)

Los servicios serán ejecutados dentro de los plazos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. La contratación tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la fecha de activación de cada licencia adjudicada.

Las suscripciones y licenciamientos deberán encontrarse correctamente activados y plenamente funcionales en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República. El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la ejecución de los servicios, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por este.

El plazo para la ejecución de los servicios 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.

## 7. Cronograma de actividades

| CRONOGRAMA                                                                                                                                           |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ACTIVIDADES                                                                                                                                          | PERÍODO DE EJECUCIÓN          |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional                                                                 | 16/09/2026                    |
| 2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)                                                             | Hasta 14/10/2026 5:00 P:M     |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC                                                                                 | Hasta 28/10/2026 10:30 A.M    |
| 4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)                                                             | Miércoles 11/11/2026 2:00 PM  |
| 5. Apertura del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”                                                                                          | Miércoles 11/11/2026 2:05 P:M |
| 6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”                                                             | 16/11/2026                    |
| 7. Informe preliminar de evaluación Ofertas Técnicas “Sobre A”                                                                                       | 18/11/2026                    |
| 8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112 de la Ley núm. 47-25) | 19/11/2026                    |
| 9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 112 de la Ley núm. 47-25)          | 25/11/2026 5:00 P:M           |

| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>          |
| <b>10.</b> Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones                                                                                                                                                                    | <b>26/11/2026</b>                    |
| <b>11.</b> Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”                                                                                   | <b>01/12/2026</b>                    |
| <b>12.</b> Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”                                                                                                                                                                   | <b>Miércoles 02/12/2026 2:00 P:M</b> |
| <b>13.</b> Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”                                                                                                                                                  | <b>09/12/2026</b>                    |
| <b>14.</b> Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta (artículo 122 Reglamento núm. 52-26) <b>(Si aplica)</b> | <b>11/12/2026</b>                    |
| <b>15.</b> Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 Reglamento núm. 52-26)                                                                                                | <b>16/12/2026 5:00 P:M</b>           |
| <b>16.</b> Periodo para subsanar la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)                                                                                                         | <b>17/12/2026</b>                    |
| <b>17.</b> Adjudicación                                                                                                                                                                                                            | <b>18/12/2026</b>                    |
| <b>18.</b> Notificación de adjudicación (artículo 126 de la Ley núm. 47-25)                                                                                                                                                        | <b>21/12/2026</b>                    |
| <b>19.</b> Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato                                                                                                                                              | <b>29/12/2026</b>                    |
| <b>20.</b> Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra                                                                                                                                                         | <b>15/01/2027</b>                    |
| <b>21.</b> Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP                                                                                                                                             | <b>12/02/2027</b>                    |

#### **8. Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 105 del Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas en formato electrónico, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) 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).

Los Interesados u Oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el Cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera

de plazo por causa no imputable a la institución contratante conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

## **9. Recepción de Ofertas Únicamente vía SECP**

Al momento de cargar las ofertas en el SECP los oferentes deberán clasificar la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre A**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre B**”.

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

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

## **10. Documentación a presentar**

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

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos cargados en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

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

- a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;
- b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por la Institución contratante;
- c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos del Procedimiento de Licitación Pública Nacional aportados por el Oferente;
- d) Da aquiescencia expresa e incondicional a las disposiciones del Código de Ética de MAPRE, el cual ha leído y analizado con detenimiento (Anexo 10.d);
- e) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- f) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- g) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, según aplique;
- h) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- i) Exime de responsabilidad a la Institución contratante en caso de declarar desierto el procedimiento de referencia.

## **11. Contenido de la oferta técnica**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son

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

#### **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

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

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

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

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

##### **11.1.1 Credenciales:**

###### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. **Se solicita a los oferentes suministrar un correo electrónico principal y un correo electrónico secundario.** [Subsanable]
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el cual debe constar inscrita la actividad comercial correspondiente para el(los) ítem(s) en que participe, de acuerdo con la codificación UNSPSC, conforme a lo establecido en el numeral 2, "Objeto del procedimiento de selección", del presente pliego. **(Subsanable)**
- 3) Copia del Registro Mercantil **vigente** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en el que conste que el objeto social se corresponda con el de la contratación por medio de esta Licitación Pública Nacional. **(Subsanable)**
- 4) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 5) Cédula de Identidad y Electoral de la persona física (si es extranjero el Pasaporte) y en caso de que sea una persona jurídica, del Representante Legal de la empresa. **(Subsanable)**
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 8) Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. **(Si aplica) (Subsanable)**
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**
- 10) Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio

Administrativo de la Presidencia (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) **(Subsanable)**

- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. **(Utilizar modelo Anexo al presente Pliego de Condiciones) (Subsanable)**
- 12) Listado de Beneficiarios Finales del Oferente, debidamente actualizado a la fecha de presentación de la oferta y firmado por su representante legal o apoderado autorizado, en el cual se identifiquen las personas físicas que, directa o indirectamente, ostenten la propiedad, participación o control de la sociedad comercial. El listado deberá indicar, como mínimo, el nombre completo de cada beneficiario final, número de Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, según corresponda, y el porcentaje de participación o mecanismo mediante el cual ejerce el control de la entidad. **(Aplica a personas jurídicas y demás entidades o estructuras respecto de las cuales corresponda identificar beneficiarios finales. En caso de consorcios, deberá ser presentado por cada integrante al que resulte aplicable. No aplica a oferentes personas físicas)**
- 13) Certificación MIPYMES vigente a la recepción de las Propuestas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, y MiPymes (MICM). **(Si Aplica) (Subsanable)**

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

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

**b) Documentación financiera:**

- 1) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **[Subsanable]**
- 2) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **[Subsanable]**
- 3) Copia de las últimas dos (2) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores a la Licitación Pública Nacional. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**
- 4) Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. **El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.** **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**

**c) Documentación técnica:**

**Documentación requerida para todos los ítems:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034). **En dicho formulario, el Oferente deberá indicar de manera expresa si participa en uno o varios ítems del presente procedimiento, especificando en cada ítem ofertado la cobertura de soporte, los niveles de servicio (SLA) y los**

**tiempos de respuesta ofrecidos.** El formulario deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la empresa o por el apoderado designado para este proceso, y sellado con el sello comercial de la entidad oferente. **(Subsanable).**

- 2) Carta de Compromiso de Ejecución. El Oferente deberá presentar una carta de compromiso, mediante la cual se compromete a ejecutar los servicios dentro de los plazos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Esta carta deberá estar debidamente firmada por el representante legal o apoderado designado, y sellada con el sello comercial de la empresa. **(No Subsanable).**
- 3) Certificaciones de Recepción Satisfactoria. Se deberán presentar al menos **tres (3) certificaciones** que acrediten la provisión, distribución o renovación satisfactoria de las mismas licencias de software objeto de su oferta, emitidas por instituciones o empresas contratantes. **En caso de que el Oferente participe en más de un ítem, deberá presentar al menos una (1) certificación por cada licencia o producto ofertado que demuestre experiencia previa en el suministro específico de dicho producto. (Subsanable)**

Cada certificación deberá contener **la siguiente información mínima:**

- Nombre y razón social de la entidad contratante.
- Nombre o razón social del contratista proveedor.
- Objeto del contrato, indicando expresamente el nombre de la licencia o producto suministrado.
- Fechas de inicio y finalización del contrato o servicio.
- Monto total contratado
- Firma y sello del representante autorizado de la entidad emisora.

**Nota: No se aceptarán certificaciones que describan servicios de naturaleza genérica que no permitan identificar con claridad el producto de software suministrado.**

- 4) Carta de Partner Autorizado del Fabricante o Desarrollador. El Oferente deberá presentar una carta oficial emitida por el fabricante o desarrollador de la solución, dirigida al Ministerio Administrativo de la Presidencia, en la que se le reconozca como **socio, distribuidor o revendedor autorizado para la comercialización y renovación de las licencias objeto de su oferta en la República Dominicana. En caso de que el Oferente participe en más de un ítem, deberá presentar una carta de partner autorizado por cada fabricante o desarrollador correspondiente a los ítems ofertados. (Subsanable).**
- 5) **Declaración de Integridad y Autenticidad del Producto.** El Oferente deberá presentar una declaración jurada, firmada por el representante legal o apoderado designado, mediante la cual certifica que:
  - a. Las licencias ofertadas son originales, oficiales y adquiridas a través de canales de distribución autorizados por el fabricante o desarrollador.
  - b. Los productos ofertados no han sido modificados, alterados ni contienen componentes no autorizados por el fabricante.
  - c. En el caso de licencias de soluciones de ciberseguridad y gestión de identidades (ítems 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 12), el oferente declara que no tiene acceso no autorizado, indebido ni privilegiado a los sistemas, datos o infraestructura de la institución contratante a través de los productos suministrados, más allá de lo estrictamente necesario para la activación y soporte técnico acordado.
  - d. El oferente se compromete a entregar, junto con las licencias adjudicadas, la documentación técnica oficial del fabricante que acredite la autenticidad y origen del producto.
  - e. Esta declaración deberá estar sellada con el sello comercial de la empresa. **(No Subsanable)**

## **11.2 Contenido de la Oferta Económica**

### **a) Precio de la oferta**

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

El oferente o proponente cotizará el precio del bien o producto de manera individual y global, según corresponda. Dicho precio deberá expresarse con dos decimales (XX.XX) e incluir claramente todos los gastos, tasas, divisas e impuestos aplicables, los cuales deberán estar transparentados y especificados. El oferente será responsable del pago de todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

Si el precio ofertado resulta inferior en un quince por ciento (15 %) o más respecto del presupuesto base o valor referencial de la compra, podrá considerarse como una oferta no sustentable o temeraria, al ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En tal caso, dicha oferta podrá ser objeto de descalificación, si así lo decide el Comité de Contrataciones Públicas (CCC).

En dichos casos, previo a decidir la descalificación por sustentabilidad, conforme al Reglamento de Aplicación contenido en los artículos 123 y 124 del reglamento 52-26, el Comité de Contrataciones Públicas del Ministerio Administrativo agotará previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores deben analizar toda información adicional facilitada por el oferente, juntamente con la que figure en su oferta, para determinar finalmente si la misma es o no sustentable. a través de un informe técnico. Dicho informe debe señalar por qué la propuesta del oferente es considerada o no anormalmente baja para cumplir con el objeto de la contratación.
3. Los peritos evaluadores deben presentar su informe con los resultados del análisis realizado al Comité de Contrataciones Públicas o a la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, quienes deben ponderar si procede o no la descalificación de la oferta del oferente por considerarse no sustentable o temeraria, y emitir la decisión de descalificación de la oferta de manera justificada mediante resolución motivada.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

### **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, como mínimo, hasta el día 15 de enero de 2027.

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 Mantenimiento y Seriedad de la Oferta**

Con la finalidad de asegurar que los oferentes y posibles adjudicatarios no retiren, sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección, y a fin de proteger al **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** frente a dicho incumplimiento, se requerirá que los oferentes/proponentes de los ítems constituyan una Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Esta garantía deberá cumplir con las siguientes características:

- 1) Contrato fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos (RD\$).
- 3) En beneficio del **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia, como mínimo, hasta la fecha de suscripción del contrato conforme el cronograma de actividades correspondiente.
- 6) El contrato fianza deberá ser emitido por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros.

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

**Nota II:** Si se trata de un oferente certificado Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) se aplicarán las reglas siguientes: No se requerirá la garantía de seriedad de oferta, según lo dispuesto en el artículo 175 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas.

**Párrafo-** Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la presente ley, si el proveedor beneficiado con lo establecido en el numeral 2) de este artículo, renuncia de forma injustificada a la adjudicación o no cumple con la ejecución del contrato, perderá los beneficios allí establecidos por un período de dos (2) años.

La Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta se hará ejecutoria en los siguientes casos:

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

- e) Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.** (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

**Nota:** La omisión de la documentación contentiva en la oferta económica ‘Sobre B’, es de naturaleza No Subsanable.

Para la documentación contentiva en la oferta económica “Sobre B”, Será de naturaleza subsanable, lo conferido en el artículo 122 – Correcciones aritméticas y materiales, y en el artículo 204 – Subsanación de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta, del Reglamento de Aplicación 52-26 de la ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

#### **f) Devolución y ejecución de Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta**

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

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

#### 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El Oferente deberá incluir el monto total respecto del o los Ítems en el que el Oferente participa. **(Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)**
- 2) **Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta**, Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d) del presente pliego de condiciones. **(Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)**
- 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 únicamente en errores materiales, no así en su omisión ni errores de fondo)**

### 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”<sup>1</sup>

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

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

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el

correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las 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 el numeral **11.1 literal a)** sobre “**Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

| Criterio a evaluar: Elegibilidad |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                  | Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cumple/<br>No<br>Cumple |
| 1                                | Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado por el representante legal de la sociedad o persona debidamente apoderada a tales fines. <b><u>Se solicita a los oferentes suministrar un correo electrónico principal y un correo electrónico secundario. [Subsanable]</u></b>                                                                            |                         |
| 2                                | Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el cual debe constar inscrita la actividad comercial correspondiente para el(los) ítem(s) en que participe, de acuerdo con la codificación UNSPSC, conforme a lo establecido en el numeral 2, “ <i>Objeto del procedimiento de selección</i> ”, del presente pliego. <b>(Subsanable)</b> |                         |
| 3                                | Copia del Registro Mercantil <b>vigente</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en el que conste que el objeto social se corresponda con el de la contratación por medio de esta Licitación Pública Nacional. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                     |                         |
| 4                                | Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |
| 5                                | Cédula de Identidad y Electoral de la persona física (si es extranjero el Pasaporte) y en caso de que sea una persona jurídica, del Representante Legal de la empresa. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                         |                         |
| 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. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                   |                         |
| 7                                | Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada <b>mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración</b> , según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Subsanable)</b>                                      |                         |
| 8                                | Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. <b>(Si aplica) (Subsanable)</b>                                                                                                               |                         |
| 9                                | Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) debidamente firmado y sellado. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                        |                         |
| 10                               | Formulario de Constancia de Entendimiento y Compromiso con el Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia (F-GCC-CECCE-001-22) (Anexo) <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                     |                         |

| Criterio a evaluar: Elegibilidad |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                  | Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cumple/<br>No<br>Cumple |
| 11                               | Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que se encuentra en cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 37 y que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. <b>(Utilizar modelo Anexo al presente Pliego de Condiciones) (Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
| 12                               | Listado de Beneficiarios Finales del Oferente, debidamente actualizado a la fecha de presentación de la oferta y firmado por su representante legal o apoderado autorizado, en el cual se identifiquen las personas físicas que, directa o indirectamente, ostenten la propiedad, participación o control de la sociedad comercial. El listado deberá indicar, como mínimo, el nombre completo de cada beneficiario final, número de Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, según corresponda, y el porcentaje de participación o mecanismo mediante el cual ejerce el control de la entidad. <b>(Aplica a personas jurídicas y demás entidades o estructuras respecto de las cuales corresponda identificar beneficiarios finales. En caso de consorcios, deberá ser presentado por cada integrante al que resulte aplicable. No aplica a oferentes personas físicas)</b> |                         |
| 13                               | Certificación MIPYMES vigente a la recepción de las Propuestas, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, y MiPymes (MICM). <b>(Si Aplica) (Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 14                               | Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. <b>(Subsanable)</b>                                                                      |                         |
| 15                               | Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 16                               | Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio. <b>(Subsanable)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |

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

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **11.1 literal b)** sobre **“b) documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

**Límite establecido: Mayor 1.00**

Mayor o igual que  $> 1.00$  (Cumple)

Menor que  $< 1.00$  (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

**Límite establecido: Mayor 1.00**

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

**Límite establecido: Menor 0.90**

Menor o igual que < 0.90 (Cumple)

Mayor que > 0.90 (No cumple)

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

- En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

|   | Documentación financiera                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|   | Criterio a evaluar                                                                                                                                                               | Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cumple/<br>No Cumple |
| 1 | Verificar que el oferente se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).                            | Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).<br><b>[Subsanable]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
| 2 | Verificar que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).                              | Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).<br><b>[Subsanable]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
| 3 | Verificación de ingresos por ventas del Oferente                                                                                                                                 | Copia de las últimas dos (2) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos años fiscales inmediatamente anteriores a la Licitación Pública Nacional.<br><b><u>El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u></b> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado). |                      |
| 4 | Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL<br><b>Límite establecido: Mayor 1.00</b><br>Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)<br>Menor que < 1.00 (No cumple)                  | Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) períodos fiscales consecutivos, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se puedan verificar los índices de solvencia, endeudamiento y liquidez. <b><u>El primer año servirá como referencia comparativa, mientras que el año más reciente será el considerado para fines de evaluación.</u></b> (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).                                                        |                      |
|   | Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE<br><b>Límite establecido: Mayor 1.00</b><br>Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)<br>Menor que < 1.00 (No cumple) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |

|  | Documentación financiera                                                                                                                                                                     |                     |                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
|  | Criterio a evaluar                                                                                                                                                                           | Documento a evaluar | Cumple/<br>No Cumple |
|  | <p>Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL</p> <p><b>Límite establecido: Menor 0.90</b></p> <p>Menor o igual que &lt; 0.90 (Cumple)</p> <p>Mayor que &gt; 0.90 (No cumple)</p> |                     |                      |

### 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica “Sobre A”

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1 literal c) “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 113 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 y artículo 114 de la Ley 47-25. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

|   | Propuesta técnica                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|   | Criterio a evaluar                                                                                                           | Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cumple/<br>No Cumple |
| 1 | Verificar que el oferente cuenta con la capacidad requerida por la institución para ejecutar los servicios de forma adecuada | Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034). En dicho formulario, <b><u>el Oferente deberá indicar de manera expresa si participa en uno o varios ítems del presente procedimiento, especificando en cada ítem ofertado la cobertura de soporte, los niveles de servicio (SLA) y los tiempos de respuesta ofrecidos.</u></b> El formulario deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la empresa o por el apoderado designado para este proceso, y sellado con el sello comercial de la entidad oferente. <b>(Subsanable).</b> |                      |
| 2 |                                                                                                                              | Carta de Compromiso de Ejecución. El Oferente deberá presentar una carta de compromiso, mediante la cual se compromete a ejecutar los servicios dentro de los plazos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Esta carta deberá estar debidamente firmada por el representante legal o apoderado designado, y sellada con el sello comercial de la empresa. <b>(No Subsanable).</b>                                                                                                                                                                       |                      |
| 3 |                                                                                                                              | Certificaciones de Recepción Satisfactoria. Se deberán presentar al menos <b>tres (3) certificaciones</b> que acrediten la provisión, distribución o renovación satisfactoria de las mismas licencias de software objeto de su oferta, emitidas por instituciones o empresas contratantes. <b>En caso de que el Oferente participe en más de un ítem, deberá presentar al menos una (1)</b>                                                                                                                                                                         |                      |

| Propuesta técnica |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                   | Criterio a evaluar | Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cumple/<br>No Cumple |
|                   |                    | <b>certificación por cada licencia o producto ofertado que demuestre experiencia previa en el suministro específico de dicho producto. (Subsanable). Ver Detalles en el numeral 11.1.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
| 4                 |                    | Carta de Partner Autorizado del Fabricante o Desarrollador. El Oferente deberá presentar una carta oficial emitida por el fabricante o desarrollador de la solución, dirigida al Ministerio Administrativo de la Presidencia, en la que se le reconozca como <b>socio, distribuidor o revendedor autorizado para la comercialización y renovación de las licencias objeto de su oferta en la República Dominicana. En caso de que el Oferente participe en más de un ítem, deberá presentar una carta de partner autorizado por cada fabricante o desarrollador correspondiente a los ítems ofertados. (Subsanable).</b> |                      |
| 5                 |                    | <b>Declaración de Integridad y Autenticidad del Producto.</b> El Oferente deberá presentar una declaración jurada, firmada por el representante legal o apoderado designado <b>(No Subsanable) Ver Detalles en el numeral 11.1.1 Literal c)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |

## 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, en virtud de si el documento fue presentado o no de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 11.2.1 “**Documentos de la oferta económica**” presente Pliego de Condiciones.

La forma de evaluación será la siguiente:

| Propuesta económica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                     | Criterio a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Documento a evaluar                                                                                                                               | Cumple /<br>No Cumple |
| 1                   | Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado (subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)                 |                       |
| 2                   | Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un contrato de fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del                                                                                                                                                                                                                        | Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada. <b>(Subsanable únicamente errores materiales o en la moneda, no así su omisión)</b> |                       |

| Propuesta económica |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                     | Criterio a evaluar                                                                                                                                                                                   | Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cumple / No Cumple |
|                     | monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta la fecha de suscripción del contrato. Esta deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |
| 3                   | Presentación y contenido                                                                                                                                                                             | Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, conforme el artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25. . <b>(Subsanable únicamente en errores materiales, no así en su omisión ni errores de fondo)</b> |                    |

Si el precio ofertado resulta inferior en un quince por ciento (15 %) o más respecto del presupuesto base o valor referencial de la compra, podrá considerarse como una oferta no sustentable o temeraria, al ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En tal caso, dicha oferta podrá ser objeto de descalificación, si así lo decide el Comité de Contrataciones Públicas (CCP).

### 13. Criterio de adjudicación

El CCC adjudicará cada ítem de la Licitación Pública Nacional a los oferentes cuyas propuestas cumplan con los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Para ello, se considerarán aquellos que: (i) acrediten el cumplimiento de todos los requisitos legales, financieros y técnicos exigidos y (ii) **presenten la oferta de menor precio para el ítem en el que participa.**

Sin embargo, un mismo oferente podrá ser adjudicado con varios o la totalidad de los ítems, siempre que su propuesta cumpla con todos los requisitos legales, financieros y técnicos establecidos en el Pliego de Condiciones **y ofrezca el menor precio para cada ítem en el que participe.**

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

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

De conformidad con el artículo 106 de la ley Núm. 47-25 este procedimiento **“RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS”** con el número de Referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-0009** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día 11 de noviembre de 2026, de conformidad con el cronograma de actividades.

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

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

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

## **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

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

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento 52-26, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

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

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, recibidas a través de SECP, permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

#### **4. Debida diligencia**

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

En ese sentido, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 del presente pliego de condiciones junto a la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106, del Reglamento 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 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

## **6. Subsanación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta**

La Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el

plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

## 7. Soporte técnico

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

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nombre</b>             | Digna Santamaria Grullón              |
| <b>Departamento</b>       | Dirección de Compras y Contrataciones |
| <b>Teléfono</b>           | 809-695-8000 Ext. 1184                |
| <b>Correo Electrónico</b> | dignasantamaria@presidencia.gob.do    |

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

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

## 8. Confidencialidad de la evaluación

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

## 9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública en presencia de los oferentes empatados, el CCC y del Notario Público, quien certificará el acto.

## 10. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 201 del Reglamento núm. 52-26.

## **11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) en caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000), de acuerdo al artículo 205 del Decreto núm. 52-26, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

## **12. Adjudicaciones posteriores**

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

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

# **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

## **1. Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato a ser suscrito entre el **Ministerio Administrativo de la Presidencia** y el/la adjudicatario/a deberá formalizarse en las instalaciones de la institución contratante, ubicadas en la avenida México esquina calle Dr. Delgado, sector Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional, en fecha quince (15) de enero del año

dos mil veintisiete (2027), conforme al cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones y de conformidad con los artículos 179 y 180 del Reglamento de Aplicación, Decreto núm. 52-26.

## **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

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

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

## **3. Gastos legales del contrato:**

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

## **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas de las licencias, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **5. Supervisor o responsable del contrato**

La supervisión de la ejecución técnica del Contrato estará a cargo de **Vicente José Miguel García, Director de Transformación Digital** de MAPRE (Para las licencias de MAPRE) y **Daniel Perez G, Encargado de la División de Tecnología** de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo (Para las licencias CJPE).

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

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante podrá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato de conformidad con el artículo 174 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo tipo póliza de seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial y firma del contrato, en un plazo máximo de sesenta (60) días a partir de la firma del contrato, previa presentación de una garantía de buen uso del anticipo, constituida mediante un contrato fianza que cubra la totalidad del monto adelantado.

Esta garantía será devuelta una vez que el proveedor acredite el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales. En ningún caso el monto a reembolsar podrá exceder el valor del anticipo otorgado.

## **7. Suspensión del contrato**

El **Ministerio Administrativo de la Presidencia** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el 153 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 197 del Reglamento 52-26.

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

## **8. Modificación de los contratos**

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

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

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

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

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

## **10. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante efectuará pagos parciales en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de la recepción conforme, por parte del supervisor o responsable del contrato, de las facturas correspondientes a dichos servicios, de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 148 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Los pagos estarán condicionados a la presentación de facturas válidas para fines fiscales, emitidas conforme a los requisitos establecidos en la normativa tributaria vigente.

Como condición previa a la realización de cualquier pago, el Contrato deberá encontrarse debidamente registrado por el MAPRE ante la Contraloría General de la República.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el treinta por ciento (30%).

## **11. Recepción del (de los) servicio(s)**

Concluida la recepción del (de los) servicio(s), el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si se cumplió o no con lo pactado.

Si la recepción del (de los) servicio(s) fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de

notificado la recepción del (de los) servicio(s). 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 recepción, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

## **12. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 155 de la Ley 47-25.

## **13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

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

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

## **14. Penalidades por retraso**

El MAPRE podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, a saber:

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

## **15. 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 227 y 228 de la ley Núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el

cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

|       |                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------|
| CAP   | Certificado de Apropriación Presupuestaria              |
| CCPC  | Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer |
| CCC   | Comité de Contrataciones Públicas                       |
| DAF   | Dirección Administrativa Financiera                     |
| DGCP  | Dirección General de Contrataciones Públicas            |
| 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            |
| MAPRE | Ministerio Administrativo de la Presidencia             |

### 2. Definiciones

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

- 1) Acta de Adjudicación:** Acto administrativo mediante el cual el Comité de Contrataciones Públicas procede a la Adjudicación del Contrato.
- 2) Acuerdo de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco de la Licitación Pública Nacional, según aplique.
- 3) Adjudicatario:** Oferente al que, habiendo resultado ganador de la Licitación Pública Nacional, se le adjudica el Contrato.
- 4) Circular:** Aclaración que el Comité de Contrataciones Públicas emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.
- 5) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 6) Comité de Contrataciones Públicas:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

**8) 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.

**9) Consorcio:** Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en la Licitación Pública Nacional

**10) Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Contrataciones Públicas o por la UOCC, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.

**11) Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Proveedor”.

**12) Contrato:** Contrato -resultante de la Licitación Pública Nacional - suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Institución contratante para dar cumplimiento al objeto de la Licitación Pública Nacional.

**13) Convocatoria:** Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

**14) Correo Electrónico Oficial:** Cuenta de correo electrónico que la Institución contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas a la Licitación Pública Nacional, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Institución contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.

**15) Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.

**16) Cronograma:** Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes a la Licitación Pública Nacional, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.

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

**18) 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.

**19) Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escape al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**20) Garantía de Fiel Cumplimiento:** Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Institución contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Institución contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.

**21) Garantía de Seriedad:** Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Institución contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Institución contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

**22) Interesado:** Aquel que tiene interés de participar en la Licitación Pública Nacional

**23) Ley 340-06:** Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, y sus modificaciones.

**24) Ley 107-13:** Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.

**25) MAPRE:** Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República Dominicana.

**26) Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.

**27) MIPYMES:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

**28) Normativa Aplicable:** Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) la Licitación Pública Nacional, en especial la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.

**29) Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales de la Licitación Pública Nacional, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.

**30) Oferente:** Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en la Licitación Pública Nacional. También denominado, indistintamente, “Proponente”.

**31) Oferente Habilitado:** Oferente (i) cuya Oferta Técnica Cumple y (ii) que obtiene el puntaje mínimo requerido en la fase de evaluación técnica de la Licitación Pública Nacional y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

**32) Oferta:** Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.

**33) Oferta Económica:** Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la pólita en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional.

**34) Oferta Técnica:** Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional.

**35) Órgano Rector o DGCP:** Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

**36) Peritos:** Profesionales con pericia en aspectos de compras y contrataciones o expertos en la materia objeto de la Licitación Pública Nacional que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y

elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Contrataciones Públicas. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto, (ii) empleados de MAPRE o (iii) empleados de otra entidad pública.

**37) Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas:** Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen la Licitación Pública Nacional.

**38) Prácticas Coercitivas:** Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.

**39) Prácticas Colusorias:** Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.

**40) Prácticas Corruptas:** Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto de la Licitación Pública Nacional o del Contrato.

**41) Prácticas Fraudulentas:** Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.

**42) Prácticas Obstructivas:** Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en la Licitación Pública Nacional, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Institución contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

**43) Proveedor:** Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Contratista”.

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

**44) Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

**45) Reporte Definitivo de Lugares Ocupados:** Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

**46) Reporte Preliminar de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**47) RNC:** Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

**48) Sobre:** Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

**49) TSS:** Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

### **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, **“RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS”** convocado por **Ministerio Administrativo de la Presidencia** con el número de **Referencia: MAPRE-CCC-LPN-2026-0009**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

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

Para la contratación **“RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA Y SUS DEPENDENCIAS”**, con el número de Referencia **MAPRE-CCC-LPN-2026-0009**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16 y 17 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>2</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

#### **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 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del veintiuno (21) de julio del dos mil veinticinco (2025).

---

<sup>2</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 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 No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero del dos mil veintiséis (2026);
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

## **6. Interpretaciones**

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

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

## **7. Idioma**

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

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

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

## **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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.mapre.gob.do](http://www.mapre.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

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

## **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

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

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

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

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

## **10. Derecho a participar**

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

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

## **11. Prohibición de multiplicidad de participación.**

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

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

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

## **12. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 de la Sección IV del presente Pliego de Condiciones 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 deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.

- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

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

#### **14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

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

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

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

#### **15. Contratación pública responsable**

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, el **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 221 y 239 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **16. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 105 de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

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

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

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

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

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

#### **18. Anexos documentos estandarizados**

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

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

#### **18.1 Referencias y Anexos:**

- 1) Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 2) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Contrataciones Públicas.
- 3) Compromiso ético fechado y firmado por los peritos designados por el Comité de Contrataciones Públicas.
- 4) Compromiso Ético De Proveedores Del Estado
- 5) Constancia de entendimiento y compromiso del Código de Ética del Ministerio Administrativo de la Presidencia
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades descritas en el artículo 38 y cumplimos con las condiciones del artículo 37 de la Ley núm. 47-25.
- 7) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 8) Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
- 9) Formulario de Presentación Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 10) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038)
- 11) Modelo De Contrato De Ejecución De Servicios (SNCC-024)
- 12) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión