



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y
TECNOLOGÍA
(MESCYT)**

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION MENOR

MESCYT-DAF-CM-2026-0051

**CONTRATACION DEL SERVICIO Y ACTUALIZACION DE LA LICENCIA
LASERFICHE.**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de carácter reglamentario, mediante las cuales se fijan los requisitos, condiciones, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en participar en este procedimiento de **Contratación Menor**.

Asimismo, se detallan los documentos, fichas técnicas y especificaciones que deberán ser presentados, observados y cumplidos por el/la oferente, así como los criterios de evaluación que serán aplicados para determinar la oferta más conveniente para la institución contratante.

El presente Pliego de Condiciones Específicas constituye la base para la preparación de las ofertas. En consecuencia, si el oferente/proponente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas, y documentación que no se ajuste sustancialmente a lo establecido en este documento, asumirá el riesgo correspondiente, pudiendo derivarse como resultado el rechazo de su propuesta.

Para la realización de consultas, solicitudes de aclaración y entrega de ofertas en formato físico, se establecen los siguientes datos de contacto:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Analista responsable:** Yudelka Bautista
- **Entidad contratante:** Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- **Correo electrónico:** ybautista@mescyt.gob.do
- **Teléfono:** (809) 731-1100 ext. 4133

1. INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Base Legal

El presente procedimiento se rige por la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, así como por las demás normativas complementarias aplicables.

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)** es el órgano rector del sistema de educación superior, ciencia y tecnología de la República Dominicana, creado mediante la Ley núm. 139-01, de fecha 13 de agosto de 2001, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y técnica, encargado de formular, adoptar, dirigir y ejecutar las políticas públicas en materia de educación superior, investigación científica y desarrollo tecnológico.

El MESCYT tiene como misión “fomentar, regular y promover el desarrollo de la educación superior, la ciencia y la tecnología, garantizando la calidad, la pertinencia y el acceso equitativo”, y como visión “**ser una institución de referencia nacional e internacional en la formulación e implementación de políticas públicas que impulsen el desarrollo sostenible basado en el conocimiento**”.

En el marco de su **Plan Operativo Anual (POA)** correspondiente al período fiscal vigente, el MESCYT contempla la ejecución de diversas actividades orientadas al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, dentro de las cuales se incluye la contratación de bienes, servicios u obras necesarios para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de sus programas.

Para la consecución de estos fines, la institución incorpora en su **Plan Anual de Contrataciones (PAC) los procesos requeridos**, consignando los montos presupuestarios correspondientes conforme a las disponibilidades financieras aprobadas.

El presente procedimiento de contratación se convoca en cumplimiento de lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación No. 52-26, garantizando los principios de transparencia, igualdad, libre competencia, eficiencia y economía que rigen la actividad contractual del Estado.

El proceso estará abierto a la participación de todas las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**CONTRATACION DEL SERVICIO Y ACTUALIZACION DE LA LICENCIA LASERFICHE**”, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones, dicha contratación ha sido clasificada conforme a la codificación UNSPSC bajo la familia 81110000 – Servicios informáticos, rubro Código UNSPSC:**81112501**, servicio de licencia de programas informáticos.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “**CONTRATACION DEL SERVICIO Y ACTUALIZACION DE LA LICENCIA LASERFICHE**”, Referencia núm. **MESCYT-DAF-CM-2026-0051** conforme a la lista indicada a continuación:

Especificaciones Técnicas Laserfiche

ITEM UNICO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE LASERFICHE	1

Detalle:

CONTRATACIÓN SERVICIO Y ACTUALIZACIÓN LICENCIAS LASERFICHE	CANT
Licencia Avante - Basic LSSP Laserfiche Avante Server for MS SQL	1
Licencia Avante - Basic LSSP Laserfiche Starter Public Portal	1
Licencias Avante - Basic LSSP Avante Named Full User with Web	23
Licencias Avante - Basic LSSP Scan Connect	1
Licencias Avante - Basic LSSP Quick Fields Barcode and Validation	1
Licencias Avante - Basic LSSP Quick Fields Document Classification	1
Licencias Avante - Basic LSSP Laserfiche Starter Audit trail.	23
Licencias Avante - Basic LSSP LSAP Quick Fields	1

Soporte y Servicios Asociados:

Incluye servicio de soporte técnico especializado y actualización de versiones por un período de un (1) año.

Justificación y Alcance del Servicio:

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la continuidad operativa de la plataforma Laserfiche empleada por el MESCYT para la gestión documental, digitalización, escaneo, procesamiento de imágenes y enrutamiento de documentos en áreas clave como Digitalización de Documentos, Acuerdos y Convenios, Consultoría Jurídica, Servicio al Usuario, Dirección de Becas y demás dependencias institucionales.

Asimismo, considerando que la institución mantiene un compromiso con continuar fortaleciendo la transformación digital de sus procesos, incluyendo la futura automatización e integración del flujo de correspondencia institucional sobre esta plataforma, esta renovación busca asegurar que las licencias, módulos y el soporte técnico provisto cuenten con la compatibilidad, escalabilidad y respaldo técnico necesarios para acompañar la evolución operativa de otras soluciones de

digitalizaciones, flujos operativos dinámicos, entre otras mejoras que puedan surgir dentro de las necesidades de las áreas.

Criterios a tomar en cuenta para la presentación de oferta:

- El oferente deberá especificar claramente en su oferta las licencias, módulos, funcionalidades y servicios incluidos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso.
- Las licencias ofertadas deberán corresponder a la versión y modalidad requeridas por la Institución, indicando su período de vigencia, cantidad de usuarios, módulos o componentes, según corresponda.
- El oferente deberá presentar la documentación o evidencia que permita verificar la legitimidad, vigencia y condiciones de uso de las licencias ofertadas.
- En caso de contemplarse actualización de licencias existentes, el oferente deberá garantizar la compatibilidad de la actualización con la infraestructura y configuración vigente de la Institución.

Condiciones de recepción

- Se verificará que las licencias suministradas correspondan a las características, cantidades, versiones y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y en la oferta adjudicada.
- Se verificará la correcta **activación y funcionamiento de las licencias**, así como el acceso a las funcionalidades contratadas.
- En caso de incluirse servicios de actualización, instalación o configuración, estos deberán ser realizados de acuerdo con las condiciones establecidas y validados por la Institución.
- El oferente deberá entregar las **credenciales, códigos, certificados, archivos de licencia o documentación correspondiente**, cuando aplique, que acrediten la activación y vigencia de las licencias adquiridas.
- La recepción definitiva estará sujeta a la **verificación y conformidad de la Institución**, una vez comprobado el cumplimiento de los requerimientos establecidos.

Condiciones de rechazo

- En caso de que el adjudicatario entregue un servicio diferente al presentado en su ficha técnica, con relación a la calidad del servicio, este no será recibido.

4. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- a) Tiempo de entrega: 10 días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra

- b) Lugar de entrega de los servicios: En el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)**, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Esq. Pedro Henriquez Ureña, Santo Domingo, Rep. Dom.

Ubicación: <https://maps.app.goo.gl/RNtfNTXwg15gFhYc6>

- Es requerido notificar la entrega del servicio para coordinar su recepción con:
 - **Departamento:** Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
 - **Director de Tecnología:** Felix J. Rodriguez
 - **Correo electrónico:** frdriguez@mescyt.gob.do
 - **Teléfono:** (809) 731-1100 ext. 6000

5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial estimado para la presente compra o contratación asciende a **Dos millones de pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$ 2,000,000.00)**, monto que incluye los impuestos establecidos conforme a la normativa vigente, así como cualquier otro costo o concepto que incida en el precio final del bien, servicio, obra de menor cuantía u reparación menor objeto del presente proceso. Este valor ha sido determinado a partir del estudio de mercado realizado, el cual sustenta técnicamente el presupuesto referencial y sirve como parámetro para fines de evaluación y adjudicación.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El presente cronograma establece las etapas y plazos que regirán el procedimiento de Contratación Menor, los cuales podrán ser modificados por la entidad contratante mediante adenda debidamente publicada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21/09/2026 16:30  *
Acto de asignación de riesgo	 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	23/9/2026 16:30  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	25/9/2026 16:30  *
Presentación de Oferta Económica	28/09/2026 16:30  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	28/09/2026 16:35  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	1/10/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	5/10/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	 *
Acto de Adjudicación	6/10/2026 16:00  *
Notificación de Adjudicación	6/10/2026 16:05  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	7/10/2026 12:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	8/10/2026 12:00  *
Plazo de validez de las ofertas	60 *   *

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

De conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas de forma digital o física, de la manera siguiente:

- **De forma digital: A través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).** El oferente deberá cargar su propuesta con toda la información requerida para este proceso firmada y sellada en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

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

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

- **De forma física:** En formato papel, entregar en la **Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, en el 1er piso, parte atrás del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)** Avenida Máximo Gómez No. 31, esquina Pedro Henríquez Ureña, en Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

8. DIVISIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica.

- Las ofertas deberán presentarse por separado a través de los medios indicados en la presente ley y bajo las medidas tendentes a garantizar su confidencialidad.
- Cuando las propuestas sean presentadas en físico, la oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres sellados y separados:
 1. **Oferta técnica.** El sobre de las credenciales y la oferta técnica se denominará: **“Sobre A”**
 2. **Oferta económica.** El sobre de la oferta económica se denominará: **“Sobre B”**

Los documentos contenidos **se presentarán** tanto en original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, como en copia, identificada en su primera página como “COPIA”. En esta última consta la firma original del (la) oferente y, en caso de tratarse de una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original **se presentará firmado** en todas sus páginas por el (la) oferente y debidamente foliado; cuando se trate de una persona jurídica, estará firmado por el (la) representante legal y llevará el sello social de la compañía.

La presentación de las propuestas de los sobres “Sobres A y B” será presentada en su cubierta con la siguiente identificación:

- Nombre del (la) oferente/Proponente: (Sello Social)
- Firma del (la) representante legal
- Departamento de Compras y Contrataciones
- Tipo de sobre: Presentación de los “Sobres A y B”
- Referencia: MESCYT-DAF-CM-2026-0051

En atención a la naturaleza simplificada del procedimiento de **Contratación Menor**, la entidad contratante podrá prescindir de la **presentación de las ofertas en sobres separados**, cuando así lo estime pertinente. En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

9. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los oferentes participantes presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

El uso del SECP garantiza mayor transparencia, celeridad y protección de los datos presentados, además contribuye a la reducción del uso de papel y otros recursos físicos, apoyando las políticas institucionales orientadas a la sostenibilidad ambiental y la modernización de los procesos administrativos.

10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A. Documentación credencial (Subsanable)

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **81112501 – servicio de licencia de programas informáticos**.
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica. (debidamente instrumentada, en los casos en que la representación del oferente en el proceso sea ejercida por una persona distinta a aquella que ostente facultades de gerencia o administración).
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes.
6. Copia del Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la lista de presencia y acta de la última asamblea correspondiente al último año fiscal.
9. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), si aplica
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte e la persona que suscribirá el contrato en caso de resultar adjudicatario, indicando la calidad en la que actúa (gerente, administrador, presidente u otra).
11. Certificación de DGII, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

12. Certificación de TSS, emitida por la Tesorería de Seguridad Social, que acredite que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.
13. Compromiso Ético y Antisoborno de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado y firmado, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
14. Formulario de debida diligencia, debidamente completado y firmado por el oferente.

Nota: Todos los documentos anteriormente señalados tendrán carácter subsanable únicamente en lo relativo a la omisión de información o a la no presentación del documento correspondiente al momento de la oferta. En estos casos, la entidad contratante podrá requerir su subsanación conforme a la normativa vigente.

No obstante, no será subsanable la modificación, corrección o sustitución de información o documentación ya presentada cuando ello implique alterar de manera sustancial el contenido de la oferta, sus condiciones técnicas, económicas o legales. En consecuencia, la subsanación procederá solo ante ausencia total o incompletitud documental, y no cuando la información depositada, aun siendo precisa, resulte incompatible o no conforme con lo exigido en la ficha técnica.

B. Documentación técnica.

1. Ficha Técnica del servicio a ofrecer: Documento detallado que describa las licencias, módulos, versiones y cantidades ofertadas, garantizando su coincidencia y compatibilidad con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. **(NO SUBSANABLE)**.

2. Carta de Compromiso de entrega y disponibilidad del servicio: Garantía formal firmada por el oferente para la entrega, activación y/o disponibilidad del servicio dentro del plazo establecido. **(SUBSANABLE)**.

3. Carta de distribuidor o partner autorizado: Certificación emitida por el fabricante Laserfiche o representante/distribuidor autorizado, que acredite la autorización del oferente para comercializar, renovar y/o suministrar las licencias objeto del proceso. **(SUBSANABLE)**.

4. Acreditación de Capacidades Técnica en Automatización y Gobierno Documental:

En virtud de que la institución proyecta la continuidad y la futura automatización de procesos documentales (incluyendo el flujo de correspondencia), el oferente deberá acreditar que su personal técnico cuenta con las siguientes certificaciones profesionales vigentes **(Cumple / No Cumple)**: Subsanable

- **a) El personal clave propuesto por el oferente debe poseer las siguientes Certificaciones del Fabricante Laserfiche:**

- Laserfiche GOLD
 - *Essentials Automation Certification*
 - *Advanced Automation Certification*
 - Certificaciones vigentes en las áreas de Administración, Configuración, Soporte o Captura (*Laserfiche CPP / Academy*).
- **b) El personal clave propuesto por el oferente debe poseer las siguientes Certificación en Gobierno Documental e Industria:**
 - *AIIM Information Governance Practitioner* (o acreditación profesional equivalente emitida por un organismo especializado en gestión de información y archivos).

5. Experiencia Comprobable del Oferente (Cumple / No Cumple) Subsancable.

El oferente deberá presentar evidencia comprobable (mediante copia de contratos, cartas de satisfacción de clientes o actas de recepción conforme de proyectos ejecutados) de **al menos tres (3) proyectos**, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

- **a) Alcance Documental:** Los tres (3) proyectos deben estar enfocados en el suministro, actualización, configuración, administración, soporte o implementación de soluciones sobre la plataforma Laserfiche o cualquier otro sistema de Gestión Documental (ECM/DMS).
 - **b) Componente de Automatización:** Al menos **uno (1)** de los tres proyectos presentados debe acreditar experiencia específica en automatización de flujos de trabajo, captura documental o modelado de procesos (BPM/BPMN 2.0).
- **Documentación económica.**
 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía, debe ser expresada en la moneda nacional que es el peso dominicano y tener la descripción del bien o servicio. **(NO SUBSANABLE)**.

11. RECTIFICACIONES ARITMETICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
3. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

12. METODOLOGIA DE EVALUACION

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, el perito designado aplicará la metodología y criterios de **Cumple/No Cumple** y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Compra u Orden de servicio.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10 apartados A y B sobre “**Documentación credencial y documentación técnica**” de este pliego de condiciones, de manera que el(la) perito designado(a) al momento de evaluar pueda examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de estas informaciones 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 credencial	Cumple/ No Cumple
Documentación técnica	Cumple/ No Cumple

CRITERIO DE EVALUACIÓN CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado.			SI
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), firmado y sellado.			SI
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), conforme a la codificación UNSPSC; familia. – rubro: 81112501, servicio de licencia de programas informáticos			SI
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad comercial en el proceso).			SI
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las			SI

disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes.			
6. Copia del Registro Mercantil vigente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.			SI
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.			SI
8. Copia de la lista de presencia y acta de la última asamblea celebrada vigente correspondiente al último año fiscal.			SI
9. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), si aplica.			SI
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente, etc.);			SI
11. Certificación de DGII, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos. Será consultada en línea en conformidad con lo establecido en el párrafo IV del artículo núm. 41 de la Ley sobre Contrataciones Públicas núm. 47-25 y el artículo núm. 56 de la Ley núm. 107-13.			SI
12. Certificación de TSS, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. Será consultada en línea en conformidad con lo establecido en el párrafo IV del artículo núm. 41 de la Ley sobre Contrataciones Públicas núm. 47-25 y el artículo núm. 56 de la Ley núm. 107-13.			SI
13. Compromiso Ético y Antisoborno de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas.			SI
14. Formulario de debida diligencia			SI

CRITERIO DE EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE
--	--------	-----------	--------------------------

1. Ficha Técnica del servicio a ofrecer: Documento detallado que describa las licencias, módulos, versiones y cantidades ofertadas, garantizando su coincidencia y compatibilidad con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.			NO
2. Carta de Compromiso de entrega y disponibilidad del servicio ofertados.			SI
3. Carta de distribuidor o partner autorizado emitida por el fabricante,			SI
4. Acreditación de Capacidades Técnica en Automatización y Gobierno Documental: el personal clave propuesto debe poseer las certificaciones del fabricante Laserfiche (GOLD, Essentials Automation, Advanced Automation, o vigentes en Administración/Configuración/Soporte/Captura – CPP/Academy) y certificación en Gobierno Documental e Industria (AIIM Information Governance Practitioner o equivalente).			SI
5. Experiencia Comprobable del Oferente: mínimo tres (3) proyectos sobre Laserfiche u otro sistema ECM/DMS, de los cuales al menos uno (1) debe acreditar automatización de flujos de trabajo, captura documental o modelado de procesos (BPM/BPMN 2.0).			SI

Evaluación Oferta Económica “Sobre B”.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B”, se implementa el criterio de evaluación económica al menor precio ofertado. Siempre que cumplan con todo lo solicitado para la evaluación del sobre A. **No subsanable.**

Oferta económica "sobre B"	Metodología
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 y/o cotización)	Cumple/ No Cumple

CRITERIO DE EVALUACION DOCUMENTACION ECONOMICA	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio			NO

13. CLAUSULA ANTISOBORNO

El oferente declara, asegura y se compromete a que: ella, sus compañías asociadas, sus compañías afiliadas, sus compañías relacionadas y sus subcontratistas, no han hecho, ofrecido, ni ofrecerán pagos, préstamos u obsequios de dinero u objetos de valor, directa o indirectamente a:

1. Un funcionario de alta jerarquía y toma de decisión de esta institución.
2. Personal administrativo de la institución (compras, financiero, contabilidad, entre otros).
3. Personal técnico del área requirente (peritos, área usuaria, entre otros).
4. Cualquier colaborador de este Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)

El Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP): Establece que todo tipo de conductas que se realizan para influir en las acciones o decisiones de funcionarios públicos con el fin de obtener negocios mediante ventaja indebida o influir en las decisiones de funcionarios públicos en materia de contratación pública. , ofrecer, prometer, otorgar o proporciona cualquier cosa de valor, al funcionario o tercero para inducir o compensar el mal desempeño relacionado con las operaciones de la entidad u obtener una adjudicación, es considerado soborno. En caso violación de este Código de Pautas de Ética e Integridad, Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) podría realizar cualquier acción de naturaleza penal, civil, administrativa y disciplinaria, de conformidad con las previsiones establecidas en el decreto Núm. 36-21 y la Ley Núm. 155-17 contra el Lavado de Activos. De igual manera, de comprobarse un acto de esta naturaleza, Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) podrá ejercer el derecho que le asiste de la terminación unilateral del contrato, sin importar la fase en la que se encuentre su ejecución.

14. DEBIDA DILIGENCIA

En virtud de lo establecido en el Reglamento Núm. 52-26 en su párrafo único del artículo 69, el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) 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 este sentido y en adicional al formulario de debida diligencia, el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT), 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.

15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes sesenta (60) días a partir de la presentación de la oferta.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

El **sistema de adjudicación** será **menor precio**, en conformidad con el artículo 114 del Reglamento de Aplicación 52-26. En esas atenciones, se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos de credenciales, técnicos, a la que obtenga el **menor precio económico por ítem**. En consecuencia, la oferta más conveniente será aquella que cumpla con todos los requisitos de credenciales, técnicos, y posea el menor precio. **La adjudicación será por el ítem único**, a favor del oferente (s) / proponente (s) que cumpla con todos los requerimientos de credenciales, técnicos, económicos, y posea **el menor precio**.

16.1 DURACIÓN DEL CONTRATO.

Tendrá una duración de un (1) año, dado que incluye el servicio de soporte por dicho período.

- El soporte técnico se encuentra incluido en el costo de las licencias y tendrá una vigencia de un (1) año, conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Por tanto, no se contempla una facturación periódica o mensual adicional por concepto de soporte durante dicho período.

17. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más oferentes/Proponentes, se procederá a seleccionar una de las ofertas al azar frente a los demás oferentes participantes y la Institución contará con la presencia de un notario público tal como establece el párrafo único del artículo 117 del reglamento de aplicación No. 52-26.

18. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 205 párrafo 1 del reglamento 52-26 de la ley 47-25 de compras y contrataciones públicas que establece lo siguiente:

Artículo 205. Garantía de fiel cumplimiento.

Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea

entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

Párrafo 1. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Artículo 207. Monto de la garantía de fiel cumplimiento

El monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, orden de compra u orden de servicio debe ser equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si con posterioridad a la firma del contrato se genera una modificación, el adjudicatario debe ajustar la garantía para que esta sea proporcional al nuevo monto establecido.

Párrafo. Para las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el monto de la garantía de fiel cumplimiento es equivalente al uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación. En caso de modificación posterior del monto contractual, la garantía debe ajustarse conforme a lo previsto en este artículo

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Aplicación núm. 52-26, la garantía de fiel cumplimiento será obligatoria para los adjudicatarios cuyos contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), y deberá ser constituida dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En el caso de procedimientos dirigidos a MIPYMES, la garantía aplicable será equivalente al uno por ciento (1 %) del monto adjudicado.

19. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará una vez entregado el servicio de actualización de las licencias y emitida por la Dirección de Tecnología la comunicación de recibido conforme.
- El pago se realizará a crédito, en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la recepción y facturación conforme de los bienes y/o servicios.
- Presentación de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- Presentación de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- Las facturas deberán ser emitidas a nombre del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)**, contener NCF Gubernamental, RNC **No. 401-50565-7**. Pueden ser presentadas: De forma física firmadas y selladas y de forma electrónica con comprobantes fiscales electrónicos (e-CF) indicando el código QR.

- El compromiso de pago depende total y de forma directa con la entrega-recepción conforme a lo requerido y adjudicado, certificada por el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)** y la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.
- El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.
- El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos.

ANEXOS.

1. Declaración jurada simple
2. Compromiso Ético de Proveedores
3. Formulario de debida diligencia
4. Presentación Formulario de Ofertas Económicas (**SNCC.F.033**)
5. Presentación de oferta (**SNCC.F.034**)
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)

Debajo de esta línea no existe ninguna otra información.