



“Avanzamos para ti”

MINISTERIO DE ADMINISTRACION PÚBLICA

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACION SIMPLIFICADA

MAP-CCC-CP-2026-0007

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RENOVACION Y ADQUISICION DE LICENCIAS
DE SOFTWARE PARA ESTE MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP).**

**SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
República Dominicana
Septiembre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	5
4. Lugar de ejecución del servicio	10
5. Tiempo de ejecución del servicio	10
6. Resultados esperados	10
7. Cronograma de actividades	10
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
9. Ofertas presentadas en formato papel	12
10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
11. Documentación a presentar	13
12. Contenido de la oferta técnica	14
13. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
Credenciales:	14
Documentación técnica: [No subsanable]	15
14. Contenido de la Oferta Económica	15
15. Plazo mantenimiento de oferta	16
16. Garantía de seriedad de la oferta	16
Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
17. Metodología de evaluación	17
Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	19
Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
18. Criterio de adjudicación	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	22
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	25
7. Confidencialidad de la evaluación	25
8. Desempate de ofertas	25
9. Adjudicación	25
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	26
11. Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	27
1. Plazo para la suscripción del contrato	27
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	27
3. Gastos legales del contrato:	27
4. Vigencia del contrato	28
5. Supervisor o responsable del contrato	28
6. Entregas a requerimiento	28

7.	Suspensión del contrato	28
8.	Modificación de los contratos.....	28
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	28
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	29
11.	Subcontratación	29
12.	Recepción de servicio	30
13.	Finalización del contrato	30
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	30
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		31
1.	Siglas y acrónimos.....	31
2.	Definiciones.....	31
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	32
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5.	Marco normativo aplicable	33
6.	Interpretaciones	34
7.	Idioma	35
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	35
10.	Derecho a participar	36
11.	Prácticas prohibidas	37
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 37	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
14.	Contratación pública responsable	39
15.	Firma digital	39
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	39
17.	Anexos documentos estandarizados	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Para la contratación de servicios de renovación y adquisición de plataforma tecnológica y licencias de software para este Ministerio de Administración Pública (MAP), evaluará toda la documentación entregada por cada oferente verificando el cumplimiento de la mismos para determinar la oferta más conveniente según este pliego de condiciones.

I. Antecedentes

Por qué surge la necesidad

El Ministerio de Administración Pública, MAP, es el órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos por la Ley de Función Pública, del fortalecimiento institucional de la Administración Pública, del desarrollo del Gobierno Electrónico y de los procesos de evaluación de la gestión institucional.

La Dirección de Tecnología del Ministerio de Administración Pública (MAP) ha identificado la necesidad de renovar y adquirir plataformas tecnológicas y licencias de software institucionales, necesarias para garantizar la continuidad operativa, disponibilidad, seguridad y fortalecimiento de los servicios tecnológicos del Ministerio de Administración Pública (MAP).

El Ministerio de Administración Pública (MAP) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones del Estado y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de **Contratación simplificadas MAP-CCC-CP-2026-0007**

El Ministerio de Administración Pública (MAP) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada el **servicio de renovación y adquisición de licencias de software para este Ministerio de Administración Pública (MAP)**, y para *Para cumplir con esta meta, El Ministerio de Administración Pública (MAP)) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la contratación anteriormente descrita y por consiguiente se encuentra presupuestada para el año 2026.*

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la/ **servicios de renovación y adquisición de licencias de software para este Ministerio de Administración Pública (MAP)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro –81112501- **Servicio de Licencias de programas informáticos.** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **81110000 Servicios informáticos.**

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación

ítems	cantidad	ítems	Descripción detallada del ítem
1	30	Adquisición y renovación de licencias Microsoft Visual Studio Professional con MSDN	• Producto de referencia: Visual Studio Pro MSDN ALng LSA OLV D IY AP. • Renovación de 10 licencias existentes y adquisición de 20 licencias nuevas, para un total de 30 licencias bajo el mismo contrato. • Número de parte de referencia: 77D-00060. • Modalidad: Microsoft Open Value o esquema de licenciamiento vigente equivalente autorizado por Microsoft. • Período de cobertura y Software Assurance: un (1) año. • Acceso a Visual Studio Professional y a los beneficios correspondientes a la suscripción MSDN. • Soporte técnico del fabricante durante la vigencia. • El proveedor deberá acreditar su condición de Partner autorizado de Microsoft. • Entrega de evidencia de activación/renovación, cantidad y período de vigencia.
2	2	Suscripción Marea Alcalina	• Suscripción correspondiente al plan requerido por el MAP por un período de un (1) año. • Personalización de página y enlaces institucionales. • Estadísticas y métricas de utilización. • Diseño adaptable a dispositivos móviles. • Administración y actualización de enlaces. • Las cuentas deberán ser registradas o transferidas a las cuentas institucionales indicadas por el MAP. • Incluir actualizaciones y funcionalidades correspondientes al plan contratado durante toda la vigencia. • El proveedor deberá gestionar la adquisición, activación y entrega de evidencia de vigencia.
3	1	Suscripción LinkedIn Premium	• Suscripción Premium correspondiente al plan institucional requerido por el MAP, por un período de un (1) año. • Acceso a las funcionalidades Premium y herramientas profesionales incluidas en el plan contratado.

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

			• Acceso a las herramientas de análisis disponibles en el nivel contratado. • La suscripción deberá ser activada sobre la cuenta institucional indicada por el MAP. • El proveedor deberá gestionar la adquisición y activación de la suscripción y entregar evidencia de su vigencia.
4	4	Suscripción Freepik Premium con funcionalidades Magnific AI	• Suscripción por un período de un (1) año. • Acceso a recursos gráficos premium disponibles dentro del plan contratado. • Acceso a fotografías, vectores, ilustraciones, plantillas y demás recursos incluidos. • Acceso a funcionalidades de inteligencia artificial para generación y mejora de imágenes incluidas en el nivel contratado. • Acceso a Magnific AI o funcionalidad equivalente incluida dentro del ecosistema contratado. • Derechos de utilización de los recursos conforme a la licencia comercial correspondiente. • Activación mediante las cuentas institucionales indicadas por el MAP. • El proveedor deberá gestionar la adquisición/activación y entregar evidencia de vigencia.

ítems	cantidad	ítems	Descripción detallada del ítem
5	10	Renovación Power BI Pro	• Cantidad: 10 licencias Power BI Pro. • Suscripción por un período de un (1) año. • Publicación de informes para compartir y colaborar. • Informes paginados (RDL), integración con Power BI Desktop, API y controles, y funcionalidades disponibles en Power BI Pro. • Las licencias deberán ser asignadas al tenant institucional del MAP: mapms.onmicrosoft.com. • El proveedor deberá acreditar su condición de Partner autorizado de Microsoft. • Entrega de evidencia de renovación, asignación y vigencia.

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

6	270	Renovación y ampliación Microsoft Windows Server Standard Core	Cantidad: 270 paquetes de licenciamiento de 2 Core. • Cobertura total: 540 cores. • Producto: Microsoft Windows Server Standard Core. • Modalidad: Microsoft Open Value o esquema de licenciamiento vigente equivalente autorizado por Microsoft. • Tipo de requerimiento: renovación y ampliación del licenciamiento institucional existente. • Período de Software Assurance/cobertura: un (1) año. • El licenciamiento deberá permitir la cobertura de servidores virtuales Windows Server bajo el esquema de licenciamiento por máquina virtual (VM), conforme a los términos y derechos de virtualización establecidos por Microsoft. • La renovación y ampliación deberá preservar la continuidad de los derechos de uso, actualizaciones, beneficios y demás derechos asociados al licenciamiento institucional existente. • Las nuevas licencias deberán quedar incorporadas al esquema de licenciamiento institucional del MAP y bajo control de la DTIC. • El proveedor deberá acreditar su condición de Partner autorizado de Microsoft. • Entrega de evidencia documental de renovación y ampliación, indicando producto, cantidad contratada, cobertura total de cores y período de vigencia.
7	I	Renovación WP File Download (Plugin WordPress)	Renovación por un período de un (1) año de la licencia WP File Download, desarrollada y comercializada por JoomUnited. • Permitir la continuidad de uso del plugin utilizado para la gestión, organización y publicación de documentos y archivos en la plataforma WordPress institucional. • Incluir acceso a actualizaciones, nuevas versiones y soporte técnico correspondientes al plan contratado. • La licencia deberá quedar asociada a la cuenta institucional indicada por la DTIC y bajo control administrativo del MAP. • La renovación no deberá afectar configuraciones, documentos ni funcionalidades actualmente implementadas. • El oferente deberá gestionar la adquisición y activación ante JoomUnited, incluyendo el mecanismo de pago internacional requerido, y entregar evidencia de vigencia

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

8	I	Renovación SUSE Linux Enterprise para SAP	• Renovación de la suscripción existente SUSE Linux Enterprise para SAP. • Número de parte/SKU de referencia: 874-006905. • Sistema operativo Linux empresarial utilizado para soportar la plataforma SAP institucional. • Incluir soporte y mantenimiento del fabricante durante el período contratado. • Incluir acceso a actualizaciones, parches, correcciones de seguridad y nuevas versiones disponibles conforme a la suscripción. • Período de suscripción y soporte: un (1) año. • La renovación deberá realizarse sobre la suscripción institucional existente, sin afectar la configuración ni operación de los servicios implementados. • El proveedor deberá entregar evidencia de renovación, activación y período de vigencia. • El oferente deberá acreditar su condición de Partner autorizado del fabricante, cuando aplique conforme al canal de comercialización.
9	100 VUL	Renovación y ampliación Veeam Data Platform Advanced	Renovación de 60 Veeam Universal Licenses (VUL) existentes. • Ampliación de 40 VUL adicionales. • Capacidad total resultante: 100 VUL o instancias. • Producto: Veeam Data Platform Advanced. • Suscripción por un período de un (1) año. • Nivel de soporte: Production. • Support ID institucional: #03743207. • License ID: C20A8B0B-C622-4FD2-831F-3441ED075384. • Las 40 VUL adicionales deberán integrarse al licenciamiento institucional existente, resultando en una capacidad consolidada de 100 VUL. • El proveedor deberá acreditar mediante carta o certificación su condición de Partner autorizado de Veeam. • Entrega de evidencia de renovación, ampliación y nueva capacidad licenciada.
10	2	Renovación de	Activos existentes del MAP: FortiGate 800D, seriales FG800DTBI9800096 y FG800DTBI9800048.

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

		licenciamiento y soporte FortiGate 800D	• Renovación de las suscripciones y servicios de seguridad aplicables a los equipos existentes; este requerimiento no contempla adquisición ni sustitución de hardware. • Período requerido de cobertura: un (1) año, sujeto a elegibilidad y disponibilidad de renovación por parte del fabricante para cada número de serie. • La cobertura deberá incluir, conforme a la oferta vigente del fabricante para el activo: Unified Threat Protection (UTP), IPS, Advanced Malware Protection, Application Control, Web & Video Filtering, AntiSpam y soporte FortiCare 24x7. • El proveedor deberá validar con Fortinet la elegibilidad de renovación y la cobertura disponible para cada serial antes de formalizar la activación. • El proveedor deberá acreditar mediante carta o certificación su condición de Partner autorizado de Fortinet. • Entrega de evidencia de renovación/activación, servicios incluidos y período de vigencia por cada número de serie
II	I	Renovación de soporte FortiAnalyzer FAZVM64	Modelo: FortiAnalyzer FAZVM64. • Número de serie: FAZ-VMTM19008831. • Renovación del soporte del fabricante/FortiCare aplicable a la licencia o instancia existente; este requerimiento no contempla adquisición de hardware. • Período requerido de cobertura: un (1) año, sujeto a elegibilidad y disponibilidad de renovación por parte del fabricante. • La renovación deberá preservar la continuidad de la plataforma institucional de análisis y gestión de registros, sin afectar la configuración existente. • El proveedor deberá acreditar mediante carta o certificación su condición de Partner autorizado de Fortinet. • Entrega de evidencia de renovación/activación, cobertura contratada y período de vigencia asociado al número de serie.

Requerimientos obligatorios en la presentación de ofertas:

- I. Las licencias solicitadas tendrán una vigencia inicial de **un (1) año**.

2. Las licencias, suscripciones y cuentas resultantes deberán quedar registradas a nombre del Ministerio de Administración Pública (MAP) o asociadas a las cuentas institucionales indicadas por la DTIC. El proveedor deberá entregar las evidencias de adquisición, activación y vigencia correspondientes

4. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es Ministerio de Administración Pública (MAP), en su sede principal: Av. 27 de febrero 419, el Millón.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El suplidor que resulte adjudicado deberá completar la totalidad de los trabajos durante el periodo de un año (12 meses), según corresponda, luego de haber recibido la notificación de adjudicación y el firma y registro de contrato.

El servicio se ejecutará dentro de los plazos establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

servicios de renovación y adquisición de licencias de software para este Ministerio de Administración Pública (MAP), según especificaciones técnicas.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	22/9/2026 10:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	28/9/2026 10:15
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	29/9/2026 15:22
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	1/10/2026 10:30

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	1/10/2026 10:45
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	7/10/2026 12:45
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	8/10/2026 13:30
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	9/10/2026 13:45
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	13/10/2026 13:45
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	19/10/2026 10:45
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	20/10/2026 10:45
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	21/10/2026 10:45
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/10/2026 14:30
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/10/2026 15:00
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	26/10/2026 15:00
16. Adjudicación	28/10/2026 14:00
17. Notificación de adjudicación	28/10/2026 15:00
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	30/10/2026 12:00
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	30/10/2026 15:00
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	10/11/2026 15:00

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en **el Ministerio de Administración Pública (MAP), en su sede principal: Av. 27 de febrero 419, el Millón; en la División de Compras, tercer piso;** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

Si la entrega es física, la portada del **“Sobre A”** deberá estar identificado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: **Oferta Técnica (Sobre A)**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Referencia: **MAP-CCC-CP-2026-0007**

y del **“Sobre B”** deberá estar identificado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: **Oferta Económica (Sobre B).**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Referencia: **MAP-CCC-CP-2026-0007**

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

10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

11. Documentación a presentar

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

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

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

12. Contenido de la oferta técnica

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

13. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) 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 [Servicios Informáticos], referida en el numeral [81110000] sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso Ético De **Proveedor del MAP (PR-GA-003-01)**, debidamente firmado y sellado.
- 8) **SNCP-PROV-F-040** Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. no debe quedar ningún recuadro vacío. En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal

- II) Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, según lo establece los presente pliegos de condiciones.

NOTA:

Ley 47-25: Artículo 172.- Párrafo III.-Las MIPYMES podrán participar en los procedimientos en general y aquellos dirigidos a MIPYMES, aun cuando no se encuentren al día con las obligaciones fiscales, siempre y cuando dicha situación no se extienda por un periodo superior a seis (6) meses; en caso de que una MIPYME sea sancionada por la administración tributaria por una falta grave, según la normativa aplicable, perderá este beneficio por un año.

Documentación técnica: [No subsanable]

a) De la Persona jurídica:

- a. Propuesta Técnica de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones técnicas del servicio**
- b. Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo.
- c. Carta o Certificación de que es un Distribuidor (Partner).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: 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; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; 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.

14. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

NOTA: (Las licencias están exentas de ITBIS, según el artículo 4 del Decreto 293-II, Art. 4 inciso C: " No está sujeta al impuesto: c) la transferencia de derechos de autor, propiedad industrial, permisos, licencias y otros derechos que no impliquen la transmisión de un bien mueble corporal").

b) Moneda de la oferta

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

15. Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 30/10/2026

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

16. Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger **al Ministerio de Administración Pública (MAP)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta diez (10) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **La Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como **MIPYME No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.** Artículo 175, numeral 2, Ley 47-25.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ministerio de Administración Pública (MAP)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **30/10/2026**

Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

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

Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con [1] fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. [subsancable]. Si se trata de un oferente certificado como **MIPYME No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.** Artículo 175, numeral 2, Ley 47-25.
- 3) **Una 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.

17. 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 y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

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

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

Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **sobre “a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
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 [Servicio de Licencias de Programas Informáticos], referida en el numeral [81112501] lo cual será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético De Proveedor del MAP (PR-GA-003-01) , debidamente firmado y sellado.	
SNCP-PROV-F-040 Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. <u>no debe quedar ningún recuadro vacío.</u> En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
correspondiente.	
Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal	
Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, según lo establece los presente pliegos de condiciones.	

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

De conformidad con lo establecido en la ley, los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según los cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato, es decir, decide a quién adjudicar el contrato. Los criterios de evaluación operativizan los criterios de adjudicación que determinan la propuesta más conveniente. **artículo III**, del reglamento 52-26.

Los criterios de adjudicación constituyen las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. Deben ser establecidos de manera inequívoca en el pliego de condiciones. De conformidad con el contenido en el art. 115 del reglamento 52-26.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **se** convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Propuesta técnica	Propuesta Técnica de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones técnicas del servicio	
	Cronograma que incluya el tiempo de ejecución del servicio y plan de trabajo	
	Carta o Certificación de que es un Distribuidor (Partner).	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Cantidades de licencias requeridas	
	Tiempo de vigencia de licencias requeridas	

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **“Cumple/No cumple”**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta 11/03/2026 16:00. inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión” . (no requiere firma de notario público) artículo 108 numeral 3, de la Ley 47-25.		
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

18. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio según el criterio de adjudicación indicados en el artículo 14 del reglamento 52-26.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley Núm. 47-25. Este procedimiento **Contratación simplificada de Servicios** con el número de Referencia **MAP-CCC-CP-2026-0007**, 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 01/10/2026 10:30.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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.

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 art. 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 la Ley núm. 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, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

4. Debida diligencia

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

19. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
20. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
21. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
22. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
23. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
24. 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;
25. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 116 de la Ley Núm. 47-25;
26. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
27. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
28. 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.
29. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del reglamento 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 económicas**, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto 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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de presentar un **plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, según artículo 117 del Reglamento núm. 52-26, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. 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 seriedad de la oferta previsto en el artículo 206, párrafo I del Reglamento núm. 52-26,

I 0. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ministerio de Administración Pública (MAP)** 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 **Póliza de por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un año (12 meses) hasta el **30/10/2026** hasta el **30/10/2027**, según corresponda, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

II. 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 10 Sección II de los presente pliegos 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 entre **Ministerio de Administración Pública (MAP)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ministerio de Administración Pública (MAP)** 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 un año (12 meses) hasta **30/10/2026** hasta el **30/10/2027**, según corresponda; a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Administración Pública (MAP) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Ing. Luis Vidal, Enc. Infraestructura (interino)**.

6. Entregas a requerimiento

El Ministerio de Administración Pública (MAP) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla por un periodo de 5 días hábiles a la suscripción y posterior Registro del Contrato por ante la contraloría General de la Republica.

7. Suspensión del contrato

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

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

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 135 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 de Administración Pública (MAP) 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 a el **Ministerio de Administración Pública (MAP)** 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

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. El pago se realizará en pesos dominicanos, Se realizará un pago total, a ser pagado por el MAP, posterior al Registro del Contrato por ante la contraloría General de la Republica.

Para la recepción de los pagos es requerido el conduce de entrega y la **factura Electrónica** con número de comprobante fiscal gubernamental, a partir de que el Área requirente del Ministerio de Administración Pública (MAP) emita la constancia de recibido conforme. El pago se hará vía transferencias bancarias a través de la cuenta inscrita en el Registro de Beneficiario del Estado. capacitacion

La institución tendrá un plazo máximo de treinta (30) días para pagar las sumas que correspondan a partir de que se haya generado la condición de pago prevista en el contrato y se haya presentado el requerimiento correspondiente; en caso de no producirse el pago en el plazo previsto, serán aplicables a la suma correspondiente los intereses por mora previstos en el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir los funcionarios responsables.

Si la demora en el pago correspondiente fuese superior a tres (3) meses, el proveedor tendrá derecho a suspender la ejecución del contrato mediante comunicación motivada a la institución contratante; en caso de que dicha demora fuese superior a cinco (5) meses, el proveedor podrá requerir la rescisión del contrato y una indemnización por daños y perjuicios.

11. Subcontratación

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

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

I2. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, 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 el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **10** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. 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 prestación, 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 **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 prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

I3. 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 Núm. 47-25.

I4. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **10 días hábiles**.
- 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 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(la) 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.

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 los artículos 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 Compras y Contrataciones
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
UOC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) 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.

2) 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.

3) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 de **Contratación simplificada** convocado por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)** con el número de **Referencia: MAP-CCC-CP-2026-0007**, 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 **servicios de renovación y adquisición de licencias de software para este Ministerio De Administración Pública (MAP), con el número de Referencia: MAP-CCC-CP-2026-0007**, 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 el artículo 19 de la ley Núm. 47-25.

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. 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 el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, 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, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el 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, como en la página web de la institución www.map.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 el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 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.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35 numeral 2 de la Ley núm. 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.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹ comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al 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 del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, 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 de Administración Pública (MAP)**, 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 de Administración Pública (MAP)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 25 de la Ley núm. 47-25, y artículo 82 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.

16. 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 198 y 199 del Reglamento núm. 52-26

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-snccpl/>.

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2. Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3. Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042
4. Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
5. Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)
6. Compromiso ético para Proveedor **del MAP (PR-GA-003-01)**, debidamente firmado y sellado.
7. Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
8. **SNCP-PROV-F-040** Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. **no debe quedar ningún recuadro vacío.** En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".