



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA (ONE)

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA USO INSTITUCIONAL”

Contratación Simplificada

Ref.: ONE-CCC-CP-2026-0006

Santo Domingo
República Dominicana

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	2
1. Antecedentes.....	3
2. Objeto del procedimiento de selección	3
3. Especificaciones técnicas del servicio.	3
4. Presupuesto base o valor referencial.....	5
5. Lugar de ejecución del servicio.....	5
6. Tiempo de ejecución del servicio	5
7. Resultados esperados.....	5
8. Cronograma de actividades	6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
10. Documentación para presentar.....	9
11. Contenido de la oferta técnica.....	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:.....	10
11.1.2 Documentación financiera:	11
11.2 Contenido de la Oferta Económica	13
11.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12. Metodología de evaluación	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal y Financiera	16
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	19
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	20
12.3 Criterio de adjudicación.....	20
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”	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia	23
5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	24
6. Confidencialidad de la evaluación	24
7. Desempeño de ofertas	24
8. Adjudicación.....	24
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	25
10. Adjudicaciones posteriores.....	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO / Orden de Compras	26
11. Plazo para la suscripción del contrato/ Orden	26
12. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	26
13. Vigencia del contrato	26
14. Supervisor o responsable del contrato	26
15. Entregas a requerimiento.....	26
Cronograma de entrega de los productos esperados	27
16. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	28

18.	Modificación de los contratos.....	29
19.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
20.	Condiciones de pago y retenciones	29
21.	Subcontratación	30
22.	Recepción de servicio	30
23.	Finalización del contrato	31
24.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	31
	Penalidades por retraso	31
25.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	31
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	31
26.	Objetivo y alcance del pliego	32
27.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	32
28.	Marco normativo aplicable	32
29.	Interpretaciones	33
30.	Idioma	34
31.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	34
32.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	34
33.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
34.	Contratación pública responsable	35
35.	Firma digital	36
36.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	36
37.	Anexos documentos estandarizados	37



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Oficina Nacional de Estadística (ONE), en el ejercicio de las funciones y en cumplimiento de su planificación institucional, utiliza diversas soluciones y herramientas informáticas que resultan necesarias para el desarrollo de sus operaciones administrativas, técnicas y misionales. Estas herramientas permiten a las diferentes áreas de la institución disponer de plataformas, aplicaciones y funcionalidades especializadas para la gestión de información, procesamiento de datos, comunicación, colaboración y ejecución de los procesos internos, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

En atención a lo anterior, se ha identificado la necesidad de gestionar la renovación de las licencias informáticas de uso institucional, cuyo período de vigencia se encuentra próximo a su vencimiento o requiere ser extendido para garantizar la continuidad de los servicios y herramientas actualmente utilizados por la institución. La renovación oportuna resulta necesaria para evitar interrupciones en el acceso a las funcionalidades contratadas, afectación de la capacidad operativa, limitaciones en el desarrollo de las actividades institucionales.

Asimismo, la presente contratación responde a una necesidad institucional previamente identificada y contemplada dentro de la planificación correspondiente, disponiéndose de los recursos presupuestarios y las cuotas de compromiso necesarias para atender las obligaciones derivadas de la contratación. En consecuencia, la renovación de estas licencias permitirá asegurar la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de las herramientas informáticas requeridas por la ONE, fortaleciendo las condiciones tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus operaciones y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **“CONTRATACIÓN SERVICIO DE RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA USO INSTITUCIONAL”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **81112500 alquiler o arrendamiento de licencias de software informático** -por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **81112501 Servicios de Licencias y Programas Informáticos nivel familia-conforme a la codificación UNSPSC 81110000 Servicios informáticos**¹.

¹ Se deberá utilizar el “Sistema de consulta de bienes y servicios” disponible en <https://datosabiertos.dgcp.gob.do/opendata/catalogo-bienes-servicios> y orientarse de la Guía de uso para la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el clasificador estándar de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC).



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 se indican a continuación:

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cant. Solicitada	Precio Unitario Estimado (RD\$)
1	81112501	2.2.5.9.01	Renovación Licencia Nagios Enterprise Edition (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1	313,976.00
2	81112501	2.2.5.9.01	Renovación Licencia Office 365, Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	195	8,045.00
3	81112501	2.2.5.9.01	Renovación Licencia Office 365, E3 (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	11	16,000.00
4	81112501	2.2.5.9.01	Renovación Licencia Hootsuite Profesional cuenta comunicacionesonerd@one.gob.do (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1	98,382.00
5	81112501	2.2.5.9.01	Renovación Licencia Google Workspace Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	20	9,384.00
6	81112501	2.2.5.9.01	Renovación de Soporte Almacenamiento Pure Storage (Oct. 2026- Oct. 2027)	Unidad	1	1,309,000.00
7	81112501	2.2.5.9.01	Adquisición de Solución de Gestión de Información y Eventos de Seguridad (SIEM); para detectar, investigar y responder a incidentes de seguridad (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1	1,654,150.00
8	81112501	2.2.5.9.01	Renovación y gestión de certificados SSL/TLS Wildcard para los dominios institucionales de ONE y ODS (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1	500,000.00
9	81112501	2.2.5.9.01	Renovación Licencia Creative Cloud, todas las aplicaciones, contrato VIP, 26DB48859AFD6F9C4A6A (Nov. 2026 - Nov. 2027)	Unidad	8	75,725.00

***Ver fichas con detalle de cada licencia en el anexo I-Matrices Técnicas**

NOTA.: Los oferentes interesados podrán presentar oferta por Ítems



Objetivo general

Contratar el servicio de renovación de licencias Informáticas de uso institucional

Objetivos específicos

- **Garantizar la continuidad operativa institucional**, mediante la renovación oportuna de las licencias informáticas requeridas para el funcionamiento de las herramientas y sistemas tecnológicos utilizados por la institución.
- **Asegurar la disponibilidad de licencias informáticas vigentes y adecuadas a las necesidades institucionales**, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, modalidades y condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **“CONTRATACIÓN SERVICIO DE RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS PARA USO INSTITUCIONAL”** asciende a **Seis Millones Cuatrocientos Trece Mil Setecientos Sesenta y Tres pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 6,413,763.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **Oficina Nacional de Estadística (ONE), Av. México esq. Leopoldo Navarro edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo D.N., teléfono 809-682-7777.**

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. La renovación de las licencias Informáticas no debe exceder los diez (10) días a partir de la fecha en que se firme el contrato y certificado el contrato.

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

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

7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el



oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cant. Solicitada
1	Renovación Licencia Nagios Enterprise Edition (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1
2	Renovación Licencia Office 365, Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	195
3	Renovación Licencia Office 365, E3 (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	11
4	Renovación Licencia Hootsuite Profesional cuenta comunicacionesonerd@one.gob.do (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1
5	Renovación Licencia Google Workspace Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	20
6	Renovación de Soporte Almacenamiento Pure Storage (Oct. 2026- Oct. 2027)	Unidad	1
7	Adquisición de Solución de Gestión de Información y Eventos de Seguridad (SIEM); para detectar, investigar y responder a incidentes de seguridad (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1
8	Renovación y gestión de certificados SSL/TLS Wildcard para los dominios institucionales de ONE y ODS (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1
9	Renovación Licencia Creative Cloud, todas las aplicaciones, contrato VIP, 26DB48859AFD6F9C4A6A (Nov. 2026 – Nov. 2027)	Unidad	8

8. Cronograma de actividades

Actividades	Período de ejecución	
	Fecha límite	Hora límite*
Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	25/09/2026	02:00 p.m.



Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	30/09/2026	02:00 p.m.
Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	02/10/2026	09:00 p.m.
Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	05/10/2026	02:00 p.m.
Apertura, verificación, validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas “Sobre A”	05/10/2026	02:10 p.m.
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	07/10/2026	12:00 p.m.
Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	08/10/2026	12:00 p.m.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta	09/10/2026	12:00 p.m.
Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	13/10/2026	12:00 p.m.
Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	15/10/2026	03:00 p.m.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	16/10/2026	10:00 p.m.
Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	21/10/2026	12:00 p.m.
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (si aplica)	23/10/2026	12:00 p.m.
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	27/10/2026	12:00 p.m.
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	28/10/2026	12:00 p.m.
Adjudicación	30/10/2026	12:00 p.m.
Notificación de adjudicación	06/11/2026	12:00 p.m.
Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	13/11/2026	12:00 p.m.



Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	27/11/2026	12:00 p.m.
Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	30/11/2026	12:00 p.m.

***Horario en formato 12 horas**

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en **la Oficina Nacional de Estadística (ONE), Av. México esq. Leopoldo Navarro edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo D.N., teléfono 809-682-7777**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(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 01 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:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA



IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA: ONE-CCC-CP-2026-0006

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

9.2 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.

10. Documentación para 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.

11. Contenido de la oferta técnica

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



como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal y Financiera [Subsanable]:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), el cual deberá cumplir con los requisitos: debidamente firmado y sellado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado.
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial rubro **-clase- 81112500 alquiler o arrendamiento de licencias de software informático** -por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **81112501 Servicios de Licencias y Programas Informático nivel familia-conforme a la codificación UNSPSC 81110000 Servicios informáticos**.
6. Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de la sociedad comercial. Sobre este documento se aclara que la tarjeta de identificación tributaria no es análoga, ni sustituye la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad comercial. En caso de no presentación de la constancia antes dicha, se requerirá la subsanación.
7. Copia de Certificado de Registro Mercantil, la cual deberá estar vigente, actualizado y reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial (esto incluye modificaciones o actualizaciones en cuanto a la composición accionaria, el órgano de administración, capital social, objeto social, domicilio, nombre, gerente o gerentes, personas autorizadas a firmar, entre otros).
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes:
 - a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
 - b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.
 - c. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este



documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) presidente (a) del Consejo de Administración de la sociedad.

9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
11. Declaración jurada simple donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 39 de la Ley No. 47-25, si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, la cual deberá:
 - a. Estar firmada por el Oferente;
 - b. Sellada con el sello de la sociedad comercial;
 - c. No requiere firma de Notario Público
12. Fotocopia legible de ambos lados de la cédula de identidad v electoral del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad.
13. En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada y vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME

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 período 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.

11.1.2 Documentación financiera:

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. En tal sentido, debe presentar para el análisis financiero la documentación siguiente:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el



Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de efectivo, con sus Notas correspondientes.

2. Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta ÍR-2 de los dos (2) últimos períodos fiscales, con sus anexos.

11.2 Documentación técnica:

Oferta Técnica conforme a las especificaciones indicadas en el punto No. 3 Descripción de los servicios bienes. **No subsanable.**

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cant. Solicitada
1	Renovación Licencia Nagios Enterprise Edition (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1
2	Renovación Licencia Office 365, Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	195
3	Renovación Licencia Office 365, E3 (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	11
4	Renovación Licencia Hootsuite Profesional cuenta comunicacionesonerd@one.gob.do (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1
5	Renovación Licencia Google Workspace Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	20
6	Renovación de Soporte Almacenamiento Pure Storage (Oct. 2026- Oct. 2027)	Unidad	1
7	Adquisición de Solución de Gestión de Información y Eventos de Seguridad (SIEM); para detectar, investigar y responder a incidentes de seguridad (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1
8	Renovación y gestión de certificados SSL/TLS Wildcard para los dominios institucionales de ONE y ODS (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1
9	Renovación Licencia Creative Cloud, todas las aplicaciones, contrato VIP, 26DB48859AFD6F9C4A6A (Nov. 2026 – Nov. 2027)	Unidad	8

NOTA.: Los oferentes interesados podrán presentar oferta por Ítems



Si la oferta es presentada en el SECP, la documentación presentada debe estar marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el representante Legal, y deberá llevar el sello social de la compañía. Los documentos cargados contentivo de la oferta, deberán ser en formato PDF.

2.Certificación que lo acredita como representante autorizado para comercializar las licencias requeridas en el presente proceso en la Republica Dominicana. Por cada licencia. **No subsanable.**

3.Experiencia persona Física y/o Jurídica: Mínimo 02 Certificaciones/ documentos que evidencien de experiencia reciente (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y/o finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento debe ir anexo al Formulario (SNCC.D.049) de Experiencia como contratista en sus anexos demostrativos.
Subsanable

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.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse 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.

b) Sustentabilidad de la oferta económica



Si el precio de la oferta es inferior en más de un **[10%]** en relación con el monto del contrato o valor referencial del ítem, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, se agotará previamente el debido proceso establecido en el artículo 123 de la Ley 47-25 y el artículo 123 del Reglamento 52-26.

Nota 1: La institución podrá considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, según las disposiciones del artículo 123 del Decreto 52-26.

c) Moneda de la oferta

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

d) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta los **90 días hábiles**, desde el contados a partir de la fecha del acto de apertura el **05 de octubre 2026 hasta el 15 de febrero 2027**.

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

e) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Póliza de fianza y/o garantía Bancaria** ² 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 solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Oficina Nacional de Estadística;

Incondicional, irrevocable y renovable; Con una vigencia **05 de octubre 2026 hasta el 15 de febrero 2027**.

² La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.



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

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

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

11.3 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), y/o Cotización Formal firmada y sellada presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 01 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 numeral 11.2; numeral e, del presente pliego de condiciones. [subsancable].

12. Metodología de evaluación

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

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

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

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



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 juntamente con las fases de evaluación.

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

La **documentación legal y financiera** 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 **11.1.1** 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), el cual deberá cumplir con los requisitos: debidamente firmado y sellado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado.	
	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial rubro - clase- 81112500 alquiler o arrendamiento de licencias de software informático -por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 81112501 nivel familia- conforme a la codificación UNSPSC 81110000 Servicios informáticos.	
	Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de la sociedad comercial. Sobre este documento se aclara que la tarjeta de identificación tributaria no es análoga, ni sustituye la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad comercial. En caso	



Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar		Cumple/ No Cumple
	de no presentación de la constancia antes dicha, se requerirá la subsanación.	
	Copia de Certificado de Registro Mercantil, la cual deberá estar vigente, actualizado y reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial (esto incluye modificaciones o actualizaciones en cuanto a la composición accionaria, el órgano de administración, capital social, objeto social, domicilio, nombre, gerente o gerentes, personas autorizadas a firmar, entre otros). a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y, b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial. c. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) presidente (a) del Consejo de Administración de la sociedad.	
	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	
	Declaración jurada simple donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo	



Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
39 de la Ley No. 47-25, si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, la cual deberá: a. Estar firmada por el Oferente; b. Sellada con el sello de la sociedad comercial; c. No requiere firma de Notario Público	
Fotocopia legible de ambos lados de la cédula de identidad v electoral del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad.	
En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada y vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME	
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A	
Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de efectivo, con sus Notas correspondientes.	
Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta ÍIR-2 de los dos (2) últimos períodos fiscales, con sus anexos	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica



Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11. “documentación técnica Sobre A”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**

CRITERIO A EVALUAR: OFERTA TECNICA		
		CUMPLE/NO CUMPLE
	Oferta Técnica conforme a las especificaciones indicadas en el punto No. 3 Descripción de los servicios bienes. No subsanable.	
	Certificación que lo acredita como representante autorizado para comercializar las licencias requeridas en el presente proceso en la Republica Dominicana. No subsanable.	
	Experiencia persona Física y/o Jurídica: Mínimo 02 Certificaciones/ documentos que evidencien de experiencia reciente (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y/o finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento debe ir anexo al Formulario (SNCC.D.049) de Experiencia como contratista en sus anexos demostrativos	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Resultado
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME NO será exigida la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con lo establecido en el artículo 175 de la ley 47-25.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/No cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/No cumple
Monto oferta económica	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Menor precio

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación **adjudicación basada en menor precio, de las ofertas que cumplen con los requerimientos técnicos establecidos.**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 114 del Decreto 52-26, numeral 1:

Adjudicación basada en menor precio: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

NOTA.: los oferentes podrán ser adjudicados por Ítems o por lote completo según su oferta.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con los artículos 105 y 106 de Ley Núm. 47-25 este procedimiento **Contratación Simplificada** con el número de Referencia **ONE-CCC-CP-2026-0006** 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 evaluación de las ofertas técnicas y; evaluación de las ofertas económicas.

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 05 de octubre a las 2:00 p.m.**

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (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 conduce de recepción de oferta entregada.

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

13. 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 y a través del enlace Microsoft teams cargado al SECP.

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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda, 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 párrafo no. 4 del Reglamento 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo **112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26** para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda 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 remitirán el **informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar emitido por la DGCP** 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, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado.

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, según corresponda, 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.

15. Debida diligencia

La **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**, 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, la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**, 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. 47-25y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos,

así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

16. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 3) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 1) 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, según corresponda y notificado por la UOCP, 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.

17. 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, según corresponda, 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 125 del Reglamento núm. 52-26.

18. Desempate de ofertas

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

19. 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 / fichas técnicas, aprueban el informe y emiten el acto simple 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 siguiendo el procedimiento previsto en el artículo **215 del Reglamento núm. 52-26**.

20. 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 la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA** 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 Fianza o Garantía Bancaria 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 un (01) año mínimo, 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.

21. 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 **48 horas** 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 **9 sección I**, 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 / Orden de Compras

22. Plazo para la suscripción del contrato/ Orden

El contrato entre la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA** 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 47-25.

23. 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 de la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**, 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.

24. Vigencia del contrato

La **vigencia del Contrato será de un año (01)** hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

25. Supervisor o responsable del contrato

La **Oficina Nacional de Estadística** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

La Administración del Contrato: Daniel Mejía quien se desempeña como director de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la Oficina Nacional de Estadística.

La Supervisión será responsabilidad de: Juan Tavarez quien se desempeña como Encargado del Departamento de Operaciones TIC de la Oficina Nacional de Estadística.

26. Entregas a requerimiento

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

La **Oficina Nacional de Estadística** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en etapas del servicio de acuerdo con el cronograma de entregas de los productos esperados. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en el cronograma de entregas, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará la de acuerdo con el siguiente cronogramas:

Cronograma de entrega de los productos esperados

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cant. Solicitada	Fecha estimada entrega
1	Renovación Licencia Nagios Enterprise Edition (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
2	Renovación Licencia Office 365, Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	195	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
3	Renovación Licencia Office 365, E3 (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	11	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
4	Renovación Licencia Hootsuite Profesional cuenta comunicacionesonerd@one.gob.do (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	1	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
5	Renovación Licencia Google Workspace Business Standard (Sept. 2026-Sept. 2027)	Unidad	20	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación

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

				del registro del Contrato
6	Renovación de Soporte Almacenamiento Pure Storage (Oct. 2026- Oct. 2027)	Unidad	1	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
7	Adquisición de Solución de Gestión de Información y Eventos de Seguridad (SIEM); para detectar, investigar y responder a incidentes de seguridad (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
8	Renovación y gestión de certificados SSL/TLS Wildcard para los dominios institucionales de ONE y ODS (Nov. 2026- Nov. 2027)	Unidad	1	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato
9	Renovación Licencia Creative Cloud, todas las aplicaciones, contrato VIP, 26DB48859AFD6F9C4A6A (Nov. 2026 – Nov. 2027)	Unidad	8	No mayor a 10 días calendario posterior a la certificación del registro del Contrato

27. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el artículo 174 de la Ley 47-25, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

2. Suspensión del contrato.

La Oficina Nacional de Estadística (ONE) 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 47-25.

La 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.

28. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 y 192 del reglamento 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

29. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Oficina Nacional de Estadística 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 la **Oficina Nacional de Estadística** 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 150 de la Ley Núm. 47-25 y de los artículos 193 y 194 del Reglamento núm. 52-26.

30. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**. En 45 días aproximadamente a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

La suma restante será pagada en un pago único al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta (45) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido y que los servicios facturados sean recibidos conforme, contra la entrega de los servicios contratados.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

31. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo artículo 152 de la Ley núm. 47-25. De manera excepcional, el contratista podrá subcontratar hasta 50% cuando la empresa subcontratada sean Micro, Pequeña y Medianas Empresas (MIPYMES), según lo establecido en el artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley 47-25.; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

32. 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 05 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 02 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.

33. 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 157 de la Ley núm. 47-25.

34. 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 **03 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.
- d) El incumplimiento del cronograma de entregas de los productos.
- e) Cambiar, sin autorización de la institución contratante, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Penalidades por retraso

Advertencia escrita.

Ejecución de las garantías.

Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.

Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo en el numeral 4 del artículo 244 de la Ley 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

36. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Contratación Simplificada para la contratación de **Servicios de Renovación de Licencias Informáticas para uso institucional**, convocado por la **Oficina Nacional de Estadística** con el número de **Referencia: ONE-CCC-CP-2026-0006**, 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.

37. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Servicios de Renovación de Licencias Informáticas para uso institucional** con el número de **Referencia: ONE-CCC-CP-2026-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 la ley 47-25 sobre contrataciones públicas y su reglamento de aplicación mediante decreto 52-26.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas³. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Oficina Nacional de Estadística** 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.

38. Marco normativo aplicable

³ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del año 2024.
- 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 de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (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 de fecha 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 **Oficina Nacional de Estadística**, según corresponda.

39. 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.

40. 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.

41. 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.portal.comprasdominicanas.gob.do, como en la página web de la institución www.one.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Asimismo puede solicitarlo a: natividad.rodriguez@one.gob.do

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.

42. 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.

43. 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, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Así mismo puede realizar consultas a: natividad.rodriguez@one.gob.do

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.

44. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **la Oficina Nacional de estadística (ONE)** 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 **la Oficina Nacional de estadística (ONE)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Oficina Nacional de estadística (ONE)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 266 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

45. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 de la Ley núm. 52-16, 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.

46. 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 207, 208, 209 y 210 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as)

oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

47. 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) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)**
- 5) Formulario Experiencia (SNCC.D.049)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de contrataciones públicas.
- 8) SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés

Firmado digitalmente por los peritos:

No.	Nombres	Cargo	Función
1	Daniel Mejía	Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Perito técnico
2	Juan Tavaréz	Encargado del Departamento de Operaciones TIC	Perito técnico
3	Daniel Pacheco	Encargado de la División de Administración de Servicios TIC	Perito técnico
4	Nicole Sthefany Reyes Adames	Analista Legal	Perito Legal
5	Toribia Montero	Analista Financiero	Perito financiero