



## **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**

### **PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“Renovación de Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC).”**

**Licitación Pública Nacional**  
**Referencia: MIDEREC-CCC-LPN-2026-0008**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional.**  
**República Dominicana.**  
**Octubre 2026**

## CONTENIDO

|                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>                                                        | <b>5</b>  |
| <b>1. Antecedentes.....</b>                                                                                                 | <b>5</b>  |
| <b>2. Objeto del procedimiento de selección .....</b>                                                                       | <b>5</b>  |
| <b>3. Especificaciones Técnicas del servicio.....</b>                                                                       | <b>6</b>  |
| <b>4. Presupuesto .....</b>                                                                                                 | <b>9</b>  |
| <b>5. Lugar de ejecución del servicio .....</b>                                                                             | <b>9</b>  |
| <b>6. Tiempo de ejecución del servicio.....</b>                                                                             | <b>9</b>  |
| <b>7. Resultados esperados .....</b>                                                                                        | <b>10</b> |
| <b>8. Cronograma de actividades (no definido).....</b>                                                                      | <b>11</b> |
| <b>9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...</b>                                  | <b>12</b> |
| 9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....                                                                              | 13        |
| 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....                                                             | 13        |
| <b>10. Documentación a presentar.....</b>                                                                                   | <b>14</b> |
| <b>11. Contenido de la oferta técnica .....</b>                                                                             | <b>14</b> |
| 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....                                                                     | 15        |
| 11.1.1 Documentación Legal:.....                                                                                            | 15        |
| 11.1.2 Documentación Financiera: .....                                                                                      | 17        |
| 11.1.3 Documentación técnica: .....                                                                                         | 17        |
| 11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la<br>Oferta Técnica (“Sobre A”). ..... | 18        |
| <b>12. Contenido de la oferta Económica .....</b>                                                                           | <b>19</b> |
| 13.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....                                                                      | 21        |
| <b>13. Metodología de evaluación .....</b>                                                                                  | <b>22</b> |
| 14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....                                             | 22        |
| 14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....                                              | 22        |
| 14.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....                                         | 24        |
| 14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....                                            | 25        |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....            | 27 |
| 15. Criterio de adjudicación.....                                               | 28 |
| SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....                | 28 |
| 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” ..... | 28 |
| 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....                                 | 29 |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....    | 30 |
| 4. Debida diligencia .....                                                      | 31 |
| 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....              | 32 |
| 7. Confidencialidad de la evaluación .....                                      | 33 |
| 8. Desempate de ofertas.....                                                    | 33 |
| 9. Adjudicación .....                                                           | 34 |
| 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....                           | 34 |
| 11. Adjudicaciones posteriores .....                                            | 35 |
| SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....                      | 35 |
| 1. Plazo para la suscripción del contrato.....                                  | 35 |
| 2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....                                | 36 |
| 3. Gastos legales del contrato:.....                                            | 36 |
| 4. Vigencia del contrato.....                                                   | 36 |
| 5. Supervisor o responsable del contrato.....                                   | 36 |
| 6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....                            | 36 |
| 7. Suspensión del contrato.....                                                 | 37 |
| 8. Modificación de los contratos.....                                           | 37 |
| 9. Equilibrio económico y financiero del contrato.....                          | 37 |
| 10. Condiciones de pago y retenciones .....                                     | 38 |
| 11. Subcontratación.....                                                        | 38 |
| 12. Recepción de los servicios.....                                             | 39 |
| 13. Finalización del contrato .....                                             | 39 |

|                                 |                                                                                      |    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14.                             | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....                                  | 40 |
| 15.                             | Penalizaciones por retraso o por otros incumplimientos .....                         | 40 |
| 16.                             | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....                 | 41 |
| SECCIÓN IV: GENERALIDADES ..... |                                                                                      | 41 |
| 1.                              | Siglas y acrónimos .....                                                             | 41 |
| 2.                              | Definiciones .....                                                                   | 41 |
| 3.                              | Objetivo y alcance del pliego .....                                                  | 43 |
| 4.                              | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....                  | 43 |
| 5.                              | Marco normativo aplicable .....                                                      | 44 |
| 6.                              | Interpretaciones.....                                                                | 45 |
| 7.                              | Idioma .....                                                                         | 45 |
| 8.                              | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....                                | 46 |
| 9.                              | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....                            | 46 |
| 10.                             | Derecho a participar .....                                                           | 47 |
| 11.                             | Prácticas prohibidas.....                                                            | 47 |
| 12.                             | De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia ..... | 48 |
| 13.                             | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....                                | 49 |
| 14.                             | Contratación pública responsable .....                                               | 50 |
| 15.                             | Firma digital.....                                                                   | 50 |
| 16.                             | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....      | 51 |
| 17.                             | Anexos documentos estandarizados.....                                                | 51 |

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, les invita a participar en el procedimiento por **Licitación Pública Nacional**, de referencia no. **MIDEREC-CCC-LPN-2026-0008** a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Renovación de Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)”** y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 47-25 y el Decreto núm. 52-26, de fecha veintiocho (28) de enero del año 2026 que contiene el Reglamento de aplicación de la Ley 47-25, sobre Compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, garantizando la transparencia, eficiencia, igualdad y libre competencia.

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la **“Renovación de Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC).”**

Para cumplir con esta meta, el MIDEREC en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026, las “Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)”, por un monto total presupuestado de dieciocho millones setecientos quince mil quinientos pesos con 00/100 (RD\$18,715,500), divididos en tres lotes: lote I por trece millones setecientos mil quinientos pesos dominicanos (RD\$13,700,500.00), lote II por cuatro millones setecientos cuarenta y ocho mil pesos dominicanos (RD\$4,748,000.00) y lote III por doscientos sesenta y siete mil pesos dominicanos (RD\$ 267,000.00).

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Renovación de Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **clase 81112501-Servicio de licencia de programas informáticos, 86101601- Servicio de formación profesional en informática** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **86100000-Formación profesional, 81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático.**

### 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.

El presente procedimiento tiene como objetivo la adquisición de varias licencias durante un período de doce (12) meses. Los oferentes pueden participar de forma individual, parcial o total en los lotes tomando en cuenta su interés. Por lo que, no es obligatorio participar en todos los lotes.

Los oferentes/proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas durante la vigencia del contrato:

| Lote I- Renovación de la licencia de Microsoft Office 365.                     |                     |                         |                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Servicio de suscripción                                                        | Cantidad            | Vigencia de la Licencia | Fecha de entrega                                                             |
| <b>Renovación Microsoft 365 E3 Con Teams</b>                                   | <b>400 Usuarios</b> | 12 meses                | 5 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato.  |
| <b>Renovación Microsoft Exchange Online Plan 1</b>                             | <b>150 Usuarios</b> | 12 meses                | 5 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato.  |
| <b>Microsoft 365 Copilot</b>                                                   | <b>50 Usuarios</b>  | 12 meses                | 5 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato.  |
| <b>Capacitación de Microsoft Azure Fundamental AZ-900</b>                      | <b>4 Usuarios</b>   | N/A                     | 30 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato. |
| <b>Capacitación Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services AZ-802</b> | <b>3 Usuarios</b>   | N/A                     | 30 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato. |
| <b>Capacitación Administering Microsoft Azure SQL Solutions DP-300</b>         | <b>2 Usuarios</b>   | N/A<br>12 meses         | 30 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato. |

| <b>Lote I- Renovación de la licencia de Microsoft Office 365.</b>                        |                   |                                |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servicio de suscripción</b>                                                           | <b>Cantidad</b>   | <b>Vigencia de la Licencia</b> | <b>Fecha de entrega</b>                                                     |
| <b>Capacitación Microsoft Certified: Cloud and AI Security Engineer Associate SC-500</b> | <b>1 Usuarios</b> | N/A                            | 30 días hábiles después de la notificación de la certificación del contrato |

### 3.1 Requerimientos de funcionalidad (no Subsancable)

- A. Contratación de servicios de suscripción por 1 año. Las licencias se deben asignar al siguiente tenant de MIDEREC: cd82b0d3-f651-471f-a030-f4cf346c783f.
- B. El oferente debe ser partner local vigente autorizado de la marca ofrecida.
- C. El oferente debe contar la acreditación vigente como Microsoft Certified Trainer (MCT).
- D. El oferente debe incluir un taller de copilot para 50 personas de modalidad presencial.
- E. El oferente debe presentar para cada capacitación o taller un cronograma y temario de actividades.
- F. El oferente deberá incluir, para cada usuario participante en las capacitaciones, el examen de certificación correspondiente.

| <b>Lote II- Especificaciones técnicas de la adquisición la Renovación de la licencia Software de diseño y modelado asistido..</b> |                    |                                |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servicio de suscripción</b>                                                                                                    | <b>Cantidad</b>    | <b>Vigencia de la Licencia</b> | <b>Fecha de entrega</b>                                                           |
| Autocad                                                                                                                           | <b>30 Usuarios</b> | 12 meses                       | <b>5 día hábiles después de la notificación de la certificación del contrato.</b> |
| Revit                                                                                                                             | <b>5 Usuarios</b>  | 12 meses                       | <b>5 día hábiles después de la notificación de la certificación del contrato.</b> |

### 3.2 Requerimientos de funcionalidad (No Subsancable)

- A. Contratación de servicios de suscripción por 1 año.

- B. Estas aplicaciones deben tener una consola de administración, para que el administrador de ellas pueda asignar/revocar el acceso a las licencias a los distintos usuarios según sus necesidades.
- C. Estos programas deben permitir que en el caso que un usuario abandone el equipo, no pierda los derechos de la licencia y pueda ser asignada a un nuevo usuario.
- D. Estos programas deben ser compatibles para ser instalados en equipos de escritorio de 32/64bits, equipos móviles en plataforma IOS y android.
- E. Se debe incluir una sesión de Entrenamiento Autocad ITS Avanzado de la solución completa para 15 personas en No menos de 5 sesiones de 4 horas cada una de manera presencial.
- F. El oferente deberá presentar las certificaciones del personal técnico que impartirá el entrenamiento, emitidas por el fabricante o entidad autorizada correspondiente a la solución propuesta.
- G. El oferente debe presentar cronograma y temarios de actividades del entrenamiento propuesto.
- H. El oferente debe ser partner local vigente autorizado de la marca ofrecida.

| <b>Lote III- Especificaciones técnicas de la adquisición la Renovación de la licencia Software de Diseño 3D.</b> |                   |                                |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servicio de suscripción</b>                                                                                   | <b>Cantidad</b>   | <b>Vigencia de la Licencia</b> | <b>Fecha de entrega</b>                                                           |
| Sketchup Studio                                                                                                  | <b>5 Usuarios</b> | 12 meses                       | <b>5 día hábiles después de la notificación de la certificación del contrato.</b> |

### 3.3 Requerimientos de funcionalidad (No Subsancable)

- A. Contratación de servicios de suscripción por 1 año.
- B. Estas aplicaciones deben tener una consola de administración, para que el administrador de ellas pueda asignar/revocar el acceso a las licencias a los distintos usuarios según sus necesidades.
- C. Estos programas deben permitir que en el caso que un usuario abandone el equipo, no pierda los derechos de la licencia y pueda ser asignada a un nuevo usuario.
- D. Estos programas deben ser compatibles para ser instalados en equipos de escritorio de 32/64bits, equipos móviles en plataforma IOS y Android.
- E. El oferente debe ser partner local vigente autorizado de la marca ofrecida.

#### **4. Presupuesto**

El valor presupuestado para este procedimiento asciende a la suma de dieciocho millones setecientos quince mil quinientos pesos con 00/100 (RD\$ 18,715,500.00). incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

El MIDEREC, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del 2026 que sustentará el pago de todos los servicios contratados.

#### **5. Lugar de ejecución del servicio**

El servicio de activación e implementación de licencias de software especializado será ejecutado de manera remota sobre la infraestructura tecnológica del Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC). El oferente adjudicatario deberá realizar la activación y la puesta en marcha del servicio en las plataformas y dispositivos que sean especificados por la institución.

Toda la ejecución técnica deberá realizarse en coordinación con el equipo de tecnología de MIDEREC, conforme a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas de cada lote.

La ejecución de las capacitaciones deberá coordinarse con el Departamento de Tecnología para dar inicio en un plazo máximo de 30 días hábiles. El taller sobre Microsoft Copilot se impartirá de forma presencial en el salón James Rodríguez de nuestra institución. El resto de las capacitaciones se llevarán a cabo en modalidad remota y estarán a cargo de un instructor técnico certificado por Microsoft en las especialidades correspondientes. Asimismo, al finalizar cada curso, se deberá incluir la opción de que cada usuario tome los exámenes de certificación AZ-900, AZ-802, DP-300, SC-500 (o sus equivalentes).

#### **6. Tiempo de ejecución del servicio**

La vigencia del licenciamiento deberá ejecutarse por un período de doce (12) meses, contados a partir de la firma y certificación del contrato, conforme a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de cada lote. Durante este período, el proveedor adjudicatario deberá garantizar la activación de todas las licencias

contratadas, según los productos, cantidades y funcionalidades descritas en los lotes correspondientes, según lo descrito en las especificaciones técnicas.

Dentro de este período, el oferente deberá realizar y asumir los costos de los servicios de implementación necesarios, como la configuración inicial y el soporte técnico requerido, de acuerdo con lo especificado en el pliego.

Cualquier aumento de tiempo en las actividades de ejecución del servicio para garantizar la correcta operatividad, no generará erogaciones adicionales para la institución y será asumido exclusivamente por el proveedor.

## **7. Resultados esperados**

El contratista adjudicatario deberá cumplir con los siguientes resultados esperados, en conformidad con las condiciones y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del presente procedimiento:

- A. Implementación y Activación: Entrega y activación en el plazo establecido de todas las licencias del servicio después de la certificación del contrato.
- B. Cobertura completa: Provisión de las soluciones ofertadas, conforme a los lotes definidos: productividad (Microsoft 365), durante un período de doce (12) meses.
- C. Capacidad de gestión: Habilitación de las funcionalidades de la consola de administración web para la gestión de usuarios, asignar/revocar licencias, la aplicación de políticas, el envío de alertas automáticas y la generación de informes gerenciales, conforme a los requisitos técnicos.
- D. Soporte Técnico: Entrega de certificado del servicio de soporte técnico directo con las marcas ofertadas durante el periodo de doce (12) meses, según lo requerido.
- E. Soporte de los aspectos de seguridad, junto con la adquisición del licenciamiento Microsoft debe incluir un plan de soporte, para casos a usuarios finales, asistencia a los técnicos en la administración del portal de Microsoft 365, así como cualquier incidente ocurrido dentro del ambiente de Microsoft 365, este plan de soporte debe cubrir un periodo de 12 meses.

F. Capacidad de Capacitación: Al finalizar la capacitación con un MCT, obtener un personal técnico con habilidades operativas listas para producción, alta probabilidad de certificación oficial del equipo y la tranquilidad de que la inversión en licencias y servicios de Microsoft se aprovechará al máximo utilizando las mejores prácticas recomendadas por el fabricante.

## 8. Cronograma de actividades

| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                                                         |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                        | <b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>                           |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional                                                      | <b>Viernes 02 de octubre de 2026</b>                  |
| 2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)                                                  | <b>Lunes 26 de octubre de 2026<br/>10:00 am</b>       |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC                                                                      | <b>Miércoles 04 de noviembre de 2026</b>              |
| 4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)                                                  | <b>Martes 17 de noviembre de 2026<br/>03:00 pm</b>    |
| 5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.                                       | <b>Martes 17 de noviembre de 2026<br/>03:10 pm</b>    |
| 6. Verificación, validación y evaluación de ofertas técnicas.                                                                             | <b>Miércoles 18 de noviembre de 2026<br/>12:00 pm</b> |
| 7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica                          | <b>Viernes 20 de noviembre de 2026<br/>4:00 pm</b>    |
| 8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.                                   | <b>Martes 24 de noviembre de 2026<br/>4:00pm</b>      |
| 9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones                                                                                   | <b>Martes 24 de noviembre de 2026<br/>4:00pm</b>      |
| 10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” | <b>Miércoles 25 de noviembre 2026</b>                 |

| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                                                                   |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                  | <b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>                          |
| 11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”                                                                                           | <b>Jueves 26 de noviembre de 2026<br/>10:00 a.m.</b> |
| 12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”                                                                          | <b>Jueves 26 de noviembre de 2026<br/>11:00 a.m.</b> |
| 13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta | <b>Viernes 27 de noviembre 2026</b>                  |
| 14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones                                                             | <b>Miércoles 02 de diciembre de 2026</b>             |
| 15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta                                                                                      | <b>Viernes 04 de diciembre de 2026</b>               |
| 16. Adjudicación                                                                                                                                    | <b>Viernes 04 de diciembre de 2026</b>               |
| 17. Notificación de adjudicación                                                                                                                    | <b>Viernes 04 de diciembre de 2026</b>               |
| 18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato                                                                      | <b>Miércoles 9 de diciembre de 2026</b>              |
| 19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios                                                                  | <b>Lunes 14 de diciembre de 2026</b>                 |
| 20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP                                                                     | <b>Martes 15 de diciembre de 2026</b>                |

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

De conformidad con el artículo 105 del 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, sita en la Avenida 27 de Febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Santo Domingo D.N en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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 peritos designados.

## **9.1 Ofertas presentadas en formato papel**

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B, según el tipo de Sobre)

REFERENCIA: MIDEREC-CCC-LPN-2026-0008

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

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

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

En las ofertas presentadas en formato electrónico a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) la oferta técnica deberá estar organizada de la misma forma que establece el numeral 11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la Oferta Técnica (“Sobre A”).

## **10. Documentación a presentar**

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

Los oferentes/proponentes son responsables de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman sus ofertas. 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 o mandatario designado 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.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego 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 el rechazo de su Propuesta.

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

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la

documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

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

### **11.1.1 Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)  
Nota: Los datos de contacto aquí indicados serán considerados como los habilitados para recibir notificaciones relacionadas con el procedimiento, por lo que es responsabilidad del oferente asegurarse de que la información proporcionada sea correcta y esté actualizada. El Ministerio de Deportes y Recreación no asume responsabilidad alguna por los datos incorrectos proporcionados en este formulario. En caso de no recibir respuesta a las solicitudes realizadas a través de los datos indicados, se tomarán decisiones conforme establezca el pliego de condiciones, la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y demás normativa aplicable.
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por el MIDEREC (Subsanable)
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por el MIDEREC (Subsanable).
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC actividad comercial 86100000-Formación profesional, 81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático (Subsanable)
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).
- 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. (Subsanable).

- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado. (Subsanable).
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, (Subsanable).
- 12) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (Subsanable).
- 13) Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MIDEREC. (Subsanable).
- 14) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable).

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

- 1) Original del Acto Notarial, acuerdo o promesa de consorcio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado por la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
- 3) Declaración donde se haga constar que las personas físicas y/ o jurídicas que componen el consorcio, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, para participar en el presente proceso. **(Subsanable)**
- 4) Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio **(Subsanable)**

**NOTA 1:** Cada una de las empresas que conforman el consorcio deberán presentar la documentación requerida en el presente numeral sobre documentación legal.

**NOTA 2:** Los consorcios deberán estar conformados entre MIPYMES certificadas por el MICM, de lo contrario, no pueden participar en este procedimiento dirigido exclusivamente a este sector. La empresa líder y representante del consorcio debe ser aquella MIPYMES que tenga mayor participación dentro de la unión de empresas y tal condición debe constar en el acuerdo de consorcio.

### 11.1.2 Documentación Financiera:

1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los dos (2) últimos años fiscales.
2. Estados Financieros de los dos (02) últimos años de ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). **Subsanable solo la omisión, no así el resultado**, donde se verificará lo siguiente:

- **Índice de solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
Límite establecido: Mayor 1.00
- **Índice de liquidez corriente** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
Límite establecido: Mayor 0.9

**Nota:** Cada una de las empresas que conforman el consorcio deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral sobre documentación financiera. En el caso de la certificación de disponibilidad de crédito, podrá ser presentadas a nombre de una de las empresas que conforman el consorcio, considerando que se realizará la suma de los créditos presentados.

### 11.1.3 Documentación técnica:

- Ficha técnica de los servicios ofertados, acorde a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 3 “especificaciones técnicas del servicio” del presente Pliego de Condiciones Específicas. Debe indicar la descripción de cada una de las licencias y las capacitaciones. (No Subsanable).
- Autorización oficial para la comercialización de la(s) marca(s) de software ofertadas en la República Dominicana (Subsanable)
- Carta vigente que lo acredite como partner autorizado de la solución ofertada en la República Dominicana. (Subsanable)
- Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Subsanable, ver nota) acompañado de lo siguiente: El oferente deberá demostrar que ha comercializado satisfactoriamente licencias de software, presentando un mínimo de tres (3) copias de contratos suscritos u órdenes de servicios emitidas en los últimos cuatro (4) años (enero 2021 en adelante). Solo se considerarán válidos los contratos u órdenes de servicios para la provisión de licencias de software correspondientes a las siguientes categorías: Software de Office y Productividad, Software de Edición Multimedia, Software de Diseño y Modelado Asistido (CAD) y Software de Diseño 3D en entidades públicas o privadas. Los contratos u órdenes de servicios deberán ser

acompañados de una certificación de satisfacción emitida por la entidad contratante o la empresa y deben contener:

- **Nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del servicio contrato.**
  - **Descripción de la licencia vendida**
  - **Monto de la venta.**
  - **Nota: Solo se considerará subsanable los contratos u órdenes de servicios para la provisión de licencias de software de magnitud y naturaleza similar siempre que estos hayan sido incluidos en el Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049), y también será subsanable cuando se hayan anexado contratos u órdenes de servicios, pero éstos no fueron incluidos en el citado formulario, de conformidad con la Resolución 0095-2025 de la DGCP.**
6. Carta de compromiso del oferente, dirigida al MIDEREC en la cual manifiesta que acepta las condiciones y el tiempo de ejecución de doce (12) meses y las condiciones de pago establecidas en Pliego de Condiciones Específicas y que confirma la capacidad de realizar la activación y puesta en marcha del servicio conforme a las especificaciones técnicas (Subsanable).,
7. Portafolio del servicio: Incluir la descripción de los servicios relacionados con la provisión, activación, configuración y soporte de licencias de software especializado, incluyendo la marca del software, la fecha de ejecución, clientes atendidos y descripción de las actividades realizadas (Subsanable).
8. El oferente debe contar con la acreditación vigente como Microsoft Certified Trainer (MCT).

**NOTA:** No debe contener montos en ningún ítem. Esto aplica tanto para la presentación física como para la digital en su oferta técnica (“Sobre A”).

#### **11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la Oferta Técnica (“Sobre A”).**

Los documentos para presentar en la Oferta Técnica (“Sobre A”) deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar **tres (3) carpetas físicas debidamente identificadas**, dividido en carpetas

| <b>Detalle: Carpeta</b> | <b>Documentos a presentar</b> |
|-------------------------|-------------------------------|
| <b>1</b>                | Documentación legal.          |
| <b>2</b>                | Documentación financiera.     |

| Detalle: Carpeta | Documentos a presentar |
|------------------|------------------------|
| 3                | Documentación técnica. |

En las ofertas presentadas en formato electrónico a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) la oferta técnica deberá estar organizada de la misma forma en tres documentos en formato pdf. (documentación legal, documentación financiera, documentación técnica). Los oferentes clasificarán dichos documentos en el SECP marcando que pertenecen al **“Sobre 1”**.

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

## 12. Contenido de la oferta Económica

### a) Precio de la oferta

El precio presentado por oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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 los doce (12) meses. 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) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). La oferta que cotiche en una moneda distinta será desestimada sin más trámite.

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **jueves 17 de diciembre de 2026**.

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

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC) 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) Contratarse con una aseguradora constituida en la Republica Dominicana.
- 2) Póliza de Seguro (fianza) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 3) Contratarse en la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
- 4) En beneficio del Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)
- 5) Con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable;
- 6) Con una vigencia hasta el jueves 17 de diciembre 2026.

NOTA: Con base a la circular de Aclaraciones sobre las garantías en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas y la Superintendencia de Seguros en fecha 4 de marzo de 2025, no es subsanable la falta de indicación de que la garantía es “irrevocable, incondicional y renovable”.

Nota 2: Si el oferente está certificado como MIPYME, no tendrá que presentar la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con el artículo 175 de la Ley núm. 47-25.

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

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

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

#### **13.1 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 dos (02) 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 página.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 13 literal d) del presente pliego de condiciones. (Subsanable). No aplica si es MIPYME.

**NOTA 1: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, no es subsanable.**

**NOTA 2: Sólo serán aceptadas pólizas de seguros (fianzas), emitidas por compañías aseguradoras o reaseguradoras debidamente autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros.**

- 3) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de

buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

### 13. 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.

### 14. 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 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

| 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.

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

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a 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 numeral 11.1.1 Documentación legal siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

| <b>Criterio a evaluar: Elegibilidad (Documentación Legal)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Documento a evaluar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Cumple/<br/>No Cumple</b> |
| <b>1)</b> Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |
| <b>2)</b> Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)Nota: Los datos de contacto aquí indicados serán considerados como los habilitados para recibir notificaciones relacionadas con el procedimiento, por lo que es responsabilidad del oferente asegurarse de que la información proporcionada sea correcta y esté actualizada. El Ministerio de Deportes y Recreación no asume responsabilidad alguna por los datos incorrectos proporcionados en este formulario. En caso de no recibir respuesta a las solicitudes realizadas a través de los datos indicados, se tomarán decisiones conforme establezca el pliego de condiciones, la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y demás normativa aplicable. |                              |
| <b>3)</b> Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por el MIDEREC (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| <b>4)</b> Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por el MIDEREC (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| <b>5)</b> Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC actividad comercial 86100000-Formación profesional, 81112500-Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| <b>6)</b> Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |
| <b>7)</b> Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| <b>8)</b> Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
| <b>9)</b> Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |
| <b>10)</b> Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |
| <b>11)</b> Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 del artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
| <b>12)</b> Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (Subsanable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |

| Criterio a evaluar: Elegibilidad (Documentación Legal)                                                     |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Documento a evaluar                                                                                        | Cumple/<br>No Cumple |
| 13) Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MIDEREC. (Subsanable) |                      |
| 14) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable)                   |                      |

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

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.2 documentación financiera de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en numeral 11.1.2 Documentación financiera siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

| Documentación Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Criterio a evaluar                                                                                                                                                                       | Cumple/<br>No Cumple |
| Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos 2024-2025, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará el índice de solvencia y el índice de liquidez corriente. Los estados financieros a presentar son los siguientes: Estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias. <b>(Subsanable solo la omisión, no así el resultado)</b> | <b>Índice de Solvencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de solvencia = <math>\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}</math></li> </ul> Límite establecido: Mayor 1.00 |                      |
| Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos 2024-2025, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará el índice de solvencia y el índice de liquidez corriente. Los estados financieros a presentar son los siguientes: Estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas                                                                        | <b>Índice de liquidez corriente</b> $\text{Índice de liquidez corriente} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 0.9                              |                      |

| Documentación Financiera                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                       | Criterio a evaluar                                                                                                                                          | Cumple/<br>No<br>Cumple |
| aclaratorias. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado)                                                                                           |                                                                                                                                                             |                         |
| Formularios IR2 (empresa) o IR1 (persona física), con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado). | Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos periodos fiscales consecutivos. |                         |

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

#### 14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **numeral 11.1.3 documentación técnica** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego, la cual será evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

| Criterio a evaluar: Capacidad Técnica                                                                                                                                         |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                           | Cumple/<br>No Cumple |
| 1) Ficha técnica de los servicios ofertados, acorde a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 3 “especificaciones técnicas del servicio” del presente Pliego de |                      |

| <b>Criterio a evaluar: Capacidad Técnica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Documento a evaluar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Cumple/<br/>No Cumple</b> |
| Condiciones Específicas. Debe indicar la descripción de cada una de las licencias y las capacitaciones. (No Subsancable).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
| 2) Autorización oficial para la comercialización de la(s) marca(s) de software ofertadas en la República Dominicana (Subsancable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| 3) Carta vigente que lo acredite como partner autorizado de la solución ofertada en la República Dominicana. (Subsancable)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |
| 4) Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Subsancable, ver nota) acompañado de lo siguiente: El oferente deberá demostrar que ha comercializado satisfactoriamente licencias de software, presentando un mínimo de tres (3) copias de contratos suscritos u órdenes de servicios emitidas en los últimos cuatro (4) años (enero 2021 en adelante). Solo se considerarán válidos los contratos u órdenes de servicios para la provisión de licencias de software correspondientes a las siguientes categorías: Software de Office y Productividad, Software de Edición Multimedia, Software de Diseño y Modelado Asistido (CAD) y Software de Diseño 3D en entidades públicas o privadas. Los contratos u órdenes de servicios deberán ser acompañados de una certificación de satisfacción emitida por la entidad contratante o la empresa y deben contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del servicio de contrato.</li> <li>• Descripción de la licencia vendida</li> <li>• Monto de la venta.</li> <li>• Nota: Solo se considerará subsancable los contratos u órdenes de servicios para la provisión de licencias de software de magnitud y naturaleza similar siempre que estos hayan sido incluidos en el Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049), y también será subsancable cuando se hayan anexado contratos u órdenes de servicios, pero éstos no fueron incluidos en el citado formulario, de</li> </ul> |                              |

| Criterio a evaluar: Capacidad Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cumple/<br>No Cumple |
| conformidad con la Resolución 0095-2025 de la DGCP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| 5) Carta de compromiso del oferente, dirigida al MIDEREC en la cual manifiesta que acepta las condiciones y el tiempo de ejecución de doce (12) meses y las condiciones de pago establecidas en Pliego de Condiciones Específicas y que confirma la capacidad de realizar la activación y puesta en marcha del servicio conforme a las especificaciones técnicas (Subsanable). |                      |
| 6) Portafolio del servicio: Incluir la descripción de los servicios relacionados con la provisión, activación, configuración y soporte de licencias de software especializado, incluyendo la marca del software, la fecha de ejecución, clientes atendidos y descripción de las actividades realizadas (Subsanable).                                                           |                      |
| 7) El oferente debe contar con la acreditación vigente como Microsoft Certified Trainer (MCT).                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |

## 14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los Criterios de Evaluación. La evaluación de la oferta económica se realizará bajo la modalidad **Cumple / No cumple**.

| Propuesta económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| 1) <b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)</b> , presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) 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 página. |                   |

| Propuesta económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| 2) <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b> , con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 13 literal d) del presente pliego de condiciones, vigente hasta el 17 de diciembre de 2026. <b>(Subsanable). (Si aplica para los proveedores que no son MIPYMES).</b>                                                                                         |                   |
| 3) <b>Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”</b> , en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria |                   |

## 15. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la 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.

La Adjudicación será decidida por lotes, a favor del o los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos técnicos y legales exigidos en el presente pliego resultando CONFORME durante la evaluación técnica y legal y se decidirá en favor a la que sea calificada como el menor precio.

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

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

De conformidad con el 105 del Reglamento 47-25 este procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **“Renovación de Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)”** con el número de Referencia **MIDEREC-CCC-LPN-2026-0008**, 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 las 3:00 p.m. del martes 17 de noviembre de 2026.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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 registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

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

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, el acto se celebrará en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma digital **Microsoft Teams** (los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: **compras1@miderec.gob.do** manifestando interés e incluirá el correo mediante el cual será invitado a participar de las aperturas de manera virtual).

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

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículo 112 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC a los oferentes, las solicitudes de 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 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 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**

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

En ese sentido, el **Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)**, 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 116 de la Ley Núm. 47-25;

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

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público en presencia del CCC, oferentes habilitados que deseen participar y del (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 peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 47-25

vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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 lo 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 un *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.

## 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 notificarse 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 **presente el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo

sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, 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 de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206, párrafo 1 del Reglamento núm. 52-26.

## **10. 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 del Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza, contratada con una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana 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 de 6 meses contado a partir de la constitución de esta 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 de los bienes contratados.

## **11. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente que resulto en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, para que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (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 **10** 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 el **Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)** 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 veinte

(20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 del Reglamento 47-25.

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

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el **SECP** y en el portal institucional del **Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)**, 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:**

Los gastos legales de la notarización del contrato serán asumidos por el CONTRATISTA, conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios

## **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de **un (1) año**, 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 DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC) ha designado como supervisor o responsable del contrato a Raffy Germán, director de Tecnología del MIDEREC.

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

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a), previstas en el numeral 10 condiciones de pago y retenciones, que asciende a un 20% para todos los proveedores y a un 30% si es una MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de

buen uso de anticipo de tipo Garantía de seriedad de Oferta, Póliza o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

## **7. Suspensión del contrato**

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al 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 del Reglamento 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 DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** 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 50 de la Ley núm. 47-25.

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

La Entidad Contratante se compromete a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, que será de un 20% para una gran empresa y un 30% si tiene la categoría de MIPYME, contra la prestación de la garantía de seriedad de la oferta correspondiente. El restante 80% o 70%, será contra presentación de factura y recibido conforme de todas las licencias y capacitaciones. El pago será realizado en pesos dominicanos (RD\$). El Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC), ejecutará los pagos con cargo al Contrato certificado por la Contraloría General de la República Dominicana. El oferente deberá facturar a partir de la entrega y recibido conforme.

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

## **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 del artículo 152 de la Ley núm. 47-25. En caso de que el adjudicado sea MIPYMES y subcontrate a otra MIPYMES será de 50%.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o 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 14 de la Ley y sus modificaciones; 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).

## **12. Recepción de las licencias**

Concluida la entrega de las licencias de software y la realización de las sesiones de capacitación, 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 entrega y la capacitación fueron acordes con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 15 días, 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 diez (10) 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.

## **13. 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) Incumplimiento del Proveedor;
- d) Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 38 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras;
- e) Por las causas de resolución previstas en el artículo 155 del Reglamento núm. 47-25.

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

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

- a) El retraso en la entrega de las licencias solicitados: La demora en la activación de las licencias y la puesta en marcha de la solución de seguridad, contados a partir de la fecha de certificación del contrato.
- b) Falta de funcionalidad: El incumplimiento de las especificaciones técnicas de las soluciones ofertadas, incluyendo productividad, edición multimedia, diseño asistido y modelado 3D, así como la ausencia de compatibilidad multiplataforma, administración centralizada o sesiones de capacitación certificada.
- c) Servicio incompleto: La no provisión de la cantidad total de licencias y usuarios acordados en el contrato, o la falta de disponibilidad del servicio de soporte técnico por el período de doce (12) meses.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 145 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones. Además, el contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 221 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **15. Penalidades por retraso o por otros incumplimientos**

En caso de que el contratista incurra en retrasos en las entregas de las licencias en el plazo establecido se aplicará una penalidad diaria equivalente al 0.15% (cero puntos quince por ciento) del monto correspondiente a la cantidad de artículos a entregar e instalar en el plazo establecido.

Dicha penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso, y será descontada del estado de pago correspondiente o de la garantía de fiel cumplimiento presentada, según corresponda.

La aplicación de esta penalidad no exime al proveedor de su obligación de completar la prestación del servicio ni limita el derecho del MIDEREC de aplicar las demás sanciones administrativas establecidas en el artículo 147 del Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25, aprobado mediante el Decreto 52-26.

## **16. 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 los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **1. Siglas y acrónimos**

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

### **2. Definiciones**

Para la implementación e interpretación del presente pliego, 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, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

### **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 **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, convocado por el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** con el número de referencia **MIDEREC-CCC-LPN-2026-0008**, 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 **“Renovación de Licencias de Software para el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC).”**, con el número de referencia **MIDEREC-CCC-LPN-2026-0008** 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 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 DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del 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 de Contrataciones Pública, 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 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, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

## **6. Interpretaciones**

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

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

## **7. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el 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.comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/), como en la página web de la institución [www.MIDEREC.gob.do](http://www.MIDEREC.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**

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

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.**

## 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 afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 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 fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

## **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 de Contrataciones Públicas, darán lugar a:

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

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

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

- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **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, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, o a través del correo electrónico institucional **compras1@miderec.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.

#### **14. Contratación pública responsable**

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** 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 DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-2, 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, párrafo II del artículo 13 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 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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 correspondiente, 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) Modelo de Contrato de Suministro de servicios (SNCC.C.023)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 4) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 5) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 6) Formulario de Experiencia Contratista (SNCC.D.049)
- 7) Declaración Jurada.
- 8) Compromiso ético para proveedores del Estado.
- 9) Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MIDEREC.
- 10) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 11) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (SNCCP-PROV-F-040)

**FIN**

*No hay nada escrito después de esta línea.*

---