

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

LICITACION PUBLICA NACIONAL

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES, DGA.

DGAP-CCC-LPN-2026-0013

**Santo Domingo
República Dominicana
Octubre 2026**

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien.....	5
3.1 Condiciones generales:	8
4. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	9
5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	9
6. Cronograma de actividades	9
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	11
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
8. Documentación a presentar.....	12
9. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
11.1.1 Credenciales:	12
11.1.2 Documentación técnica:	14
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	16
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
12. Metodología de evaluación	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	23
12.3 Criterio de adjudicación.....	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	25
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	25
4. Debida diligencia.....	26
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	28

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

7.	Confidencialidad de la evaluación	29
8.	Desempate de ofertas	29
9.	Adjudicación.....	29
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	29
11.	Adjudicaciones posteriores.....	30
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		30
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	30
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	31
3.	Gastos legales del contrato:.....	31
4.	Vigencia del contrato.....	31
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	31
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	31
7.	Suspensión del contrato.....	32
8.	Modificación de los contratos.....	32
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	32
10.	Condiciones de pago y retenciones	32
11.	Subcontratación.....	33
12.	Recepción de los bienes.....	33
13.	Finalización del contrato	34
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	34
15.	Penalidades por retraso.....	34
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		35
1.	Siglas y acrónimos	35
2.	Definiciones	35
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	37
5.	Marco normativo aplicable.....	37
6.	Interpretaciones.....	38
7.	Idioma	39
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	39
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	39
10.	Derecho a participar	40

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

11.	Prácticas prohibidas.....	40
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 41	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	42
14.	Contratación pública responsable	42
15.	Firma digital.....	43
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	43
17.	Anexos documentos estandarizados.....	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Dirección General de Aduanas (DGA), en cumplimiento de su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha previsto la adquisición de equipos informáticos portátiles con el propósito de fortalecer la capacidad operativa institucional y garantizar la continuidad de los servicios que prestan las diferentes áreas de la entidad. Esta adquisición responde a la necesidad de renovar parte del parque tecnológico actual, compuesto por equipos que han alcanzado su vida útil, presentan niveles de obsolescencia tecnológica y, en muchos casos, se encuentran fuera del soporte del fabricante.

Asimismo, esta iniciativa tiene como finalidad reemplazar los equipos asignados a colaboradores cuyos dispositivos actuales ya no cumplen con los requisitos mínimos de rendimiento, seguridad y compatibilidad exigidos por las plataformas y aplicaciones institucionales. La permanencia de equipos obsoletos incrementa el riesgo de fallas operativas, vulnerabilidades de seguridad y limitaciones en la productividad del personal, impactando de manera directa el desempeño de las funciones sustantivas de la institución.

En ese sentido, la adquisición de nuevas computadoras portátiles permitirá garantizar que los colaboradores cuenten con herramientas tecnológicas adecuadas, seguras y eficientes para el desarrollo de sus labores, contribuyendo a la modernización del parque informático institucional, la optimización de los procesos internos y la continuidad de las operaciones de la Dirección General de Aduanas.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición de computadoras portátiles, DGA**” 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-: **43211500-Computadores**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Actividad Comercial: **43210000-Equipo informático y accesorios**.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ 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, según se describen a continuación:

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada en unidades
1	Computadoras portátiles (Laptop) para analistas	100
2	Computadoras portátiles (Laptop) para encargados	20

Especificaciones Técnicas:

Los requisitos técnicos requeridos de estas computadoras son:

Ítem	Cantidad	Descripción
1	100	Laptops Gama media

- · Procesador: Core Ultra 5 235U vPro®, 12 cores
- · Pantalla: 15.6" FHD 1920 x 1200 WVA, 60 Hz, antibrillo, sin función táctil.
- · Memoria RAM: 16GB RAM (1x16), DDR5 5600T/s
- · Disco Duro: 512GB, M.2, NVMe PCIe Gen4.
- · Teclado: Retroiluminado con teclado numérico, español castellano.
- · Batería: 3-cell y 55 Wh, iones de litio-polímero ciclo de vida prolongado o superior.
- · Alimentación: 100W (USB-C)
- · Energy Star: Certificado
- · Lector: Huellas Digitales con certificado FIPS, lector de tarjetas inteligentes con contacto
- con lector NFC y solución de seguridad basada en hardware donde se guarden de forma cifrada los datos sensibles (credenciales, contraseñas, códigos de seguridad y plantillas biométricas) como también se administre y ejecuten los controladores (drivers) y el firmware para los componentes de acceso biométrico y físico.
- · Wi-Fi: 6E AX211 2x2 802.11ax 160MHz + Bluetooth 5.3
- · Audio y Bocinas: Altavoces estéreo aislados. Micrófonos con cancelación de ruido
- · Camera: Windows Hello.
- · Puertos: Audio universal, 1xRJ45 1Gps, 1xHDMI 2.1, 2xThunderbolt 4/USB 4.
- · Peso: Máximo 5 libras
- · Docking Station: 2 x USB 2.0 - 4 pin USB Type A, 3 x SuperSpeed USB 3.0, 1x HDMI , 1 x
- DisplayPort, 1 x network - RJ-45.
- · Incluir: Bulto ejecutivo (Tipo mochila) y Mouse y Teclado inalámbrico (combo) de la misma marca del equipo ofertado.
- Garantía: El equipo debe contar con 3 años de garantía 24/7 directamente del fabricante y herramienta para apertura de caso de manera proactiva.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- Chassis Intrusion switch integrado

Ítem	Cantidad	Descripción
2	20	Computadoras portátiles (Laptop) para encargados

- Procesador: Ultra 7 164U, vPro® (12 MB cache, 12 cores, 14 threads, up to 4.8 GHz Turbo)
 - Pantalla: 13,0" Full HD, touch
 - Memoria RAM: 16GB RAM
 - Disco Duro: 512GB, M.2, NVMe PCIe Gen4. TLC
 - Teclado: Desmontable, idioma español y retroiluminado con lápiz incluido.
 - Peso: Menor a 5 Lb.
 - Batería: 3-cell, 46.5Wh, carga rápida, ciclo de vida prolongado, garantía limitada de hardware de 3 años"
- Cargador: 65W Type-C
- Wi-Fi: Wi-Fi 7 2x2, Bluetooth® 5.4
 - Audio y Bocinas: Altavoces + micrófonos con cancelación de ruido
 - Docking Station: 2 x USB 2.0 - 4 pin USB Type A, 3 x SuperSpeed USB 3.0 - 9 pin USB Type A, 1x HDMI, 1 x DisplayPort, 1 x network - RJ-45.
 - Incluir: Bulto ejecutivo tipo mochila.
- Camera: 8MP con capacidad de reconocimiento facial.
- Garantía: El equipo debe contar con 3 años de garantía directamente del fabricante
- Los equipos ofertados deben incluir y cumplir con:
- El oferente debe contemplar en su propuesta una herramienta que permita el monitoreo básico del hardware para todos los equipos, logrando supervisar el estado del sistema, modificar la configuración del BIOS y recopilar información de forma remota para todo el inventario de equipos.
- El oferente debe contemplar en su propuesta una aplicación para los equipos que proporcione las actualizaciones del BIOS, el firmware, los controladores y aplicaciones para el hardware. Esta aplicación debe permitir instalar controladores después de que se hayan instalado el sistema operativo y los controladores de red según la identidad de la computadora.
- El oferente debe contemplar en su propuesta una aplicación que elimine de manera inteligente el ruido de fondo, analizase el contenido de audio en tiempo real ofreciendo niveles de salida más fuertes sin acoplamientos.
- El oferente debe ser Centro de Servicio Autorizado del Fabricante y debe contar con la estructura física y recursos humanos (Personal administrativo y técnicos certificados).
- El suplidor será el único responsable de la Prestación del Servicio, la reparación o reemplazo de los equipos deberá ser ejecutada en el Centro de Servicios del Oferente.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- El oferente deberá suministrar un mapa con la ubicación del centro de teléfono y dirección de correo electrónico para su fácil ubicación, que se encargará de atender las reclamaciones referentes a la garantía ofrecida, así como brindar el soporte técnico según las especificaciones técnicas.
- La institución se reserva el derecho para realizar visitas para comprobar que el centro de servicios cuenta con las capacidades antes mencionadas.
- El oferente debe presentar carta de autorización del fabricante dirigida a la institución.
- El oferente debe contar con el nivel de representación más alto del fabricante.
- El oferente debe mostrar experiencia de más de 5 años en el desarrollo de proyectos similares.
- La propuesta debe incluir servicio de carga de imagen y grabado laser del logotipo y numero de activo fijo para cada equipo ofertado.
- Los equipos serán instalados y configurados en los puntos descritos en este pliego de condiciones.

3.1 Condiciones generales:

- Los equipos ofertados deben ser nuevos sin excepción.
- El oferente debe presentar con su oferta técnica una lista descriptiva de los artículos cotizados, con cantidad, marca y modelo.
- El oferente debe entregar en su propuesta técnica el Datasheet correspondiente al equipo específico que está ofertando.
- El oferente debe contemplar en su propuesta que el equipo ofertado no esté en End of Life ni End of Support por los próximos 3 años.
- El oferente debe contemplar en su propuesta que, en caso de falla de alguno de los equipos, deberá realizar el diagnostico o reemplazo de piezas en las instalaciones de la Dirección General de Aduanas, las reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.
- El oferente debe contemplar en su propuesta un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) donde indique:
 - ✓ El proveedor debe responder al reporte del problema, en un tiempo no mayor de 24 horas.
 - ✓ El proveedor debe otorgar la alternativa de reemplazo del equipo y/o accesorios por uno similar, en un tiempo no mayor a 48 horas luego del análisis del problema.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- ✓ El oferente debe presentar la matriz de escalamiento con sus respectivos tiempos y responsables por cada nivel, el cual debe incluir a la autoridad de mayor jerarquía en la empresa.
- El oferente debe presentar cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana donde hayan suplido **los equipos solicitados (laptops) con un volumen similar al requerido en este documento.** Se confirmarán dichas referencias.
- El oferente debe entregar carta de garantía de los equipos ofertados por **mínimo 3 años** a partir de la recepción conforme por el área técnica de la institución. La misma debe ser contemplada para piezas y servicios.
- Al momento de entregar los equipos, estos deben estar completos, en la caja de fábrica con sus respectivos seriales, modelo y número de parte.
- Los proponentes deberán presentar sus propuestas por la cantidad total solicitada en cada ítem ofertado, no se aceptan ofertas con cantidades parciales, es decir, será tomado en cuenta el total de cantidades solicitadas por ítem, será descartada aquellas propuestas que no cumplan con este requerimiento.

4. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de ejecución será en el edificio sede de la Dirección General de Aduanas, en la siguiente dirección: Avenida Abraham Lincoln No. 1101, casi esquina John F. Kennedy, Ensanche Serrallés, Edificio Miguel Cocco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro **treinta (30) días calendario, contados a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República.**

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria	07/10/2026 a las 09:30 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 28/10/2026 a las 02:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP o la DAF	Hasta el 10/11/2026 a las 12:00 p.m.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	20/11/2026 a las 9:30 a.m. en Departamento de Compras, edificio Sede DGA
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	20/11/2026 a las 11:00 a.m. en el Salón de Conferencias, edificio Sede DGA
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	01/12/2026 a las 05:00 p.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente de la oferta técnica.	04/12/2026 hasta las 4:30 p.m.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones y solicitud de aclaraciones	10/12/2026 a las 05:00 p.m.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	11/12/2026 a las 05:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	14/12/2026 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, Edificio Sede DGA
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	21/12/2026 a las 05:00 p.m.
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica)	21/12/2026 a las 05:30 p.m.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/12/2026 a las 05:30 p.m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	28/12/2026 a las 04:30 p.m.
15. Adjudicación	22/01/2026 a las 05:00 p.m.
16. Notificación de adjudicación	25/01/2026 a las 05:00 p.m.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación (01/02/2027)
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación (08/02/2027)

SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Inmediatamente suscrito por las partes (09/02/2027)

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en la **avenida Abraham Lincoln No.1101, ensanche Serrallés** 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(las) peritos designados(as).

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DGAP-CCC-LPN-2026-0013

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

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

8. Documentación a presentar

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

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

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

9. 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.

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **43210000-Equipo informático y accesorios**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.
- 4) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
- 5) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 6) Certificación MIPYMES (si aplica)
- 7) Copia del Certificado del nombre comercial vigente
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta asamblea realizada en caso de cambios estatutarios debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) 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.
- 12) Copia de identificación del representante legal de la empresa (cédula nueva/pasaporte)
- 13) Carta de Compromiso ético de la DGA debidamente firmado y sellado.
- 14) Formulario de la debida diligencia.
- 15) Declaración Jurada (simple) del solicitante en la que manifieste que: 1) No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 2) Donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; 3) Si está sometida a un proceso de quiebra; 4) Que el oferente no se encuentre embargado (no requiere firma de notario público).
- 16) Formulario Control Gestión Antisoborno para Proveedores.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas (Formularios IR-2 si es persona jurídica e IR-1 si es persona física presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos), de **los dos últimos periodos fiscales 2025 y 2024**, tomando en cuenta la fecha de cierre fiscal de cada oferente.
- 2) Estados Financieros **Básicos comparativos de los dos últimos periodos fiscales (2025-2024 y 2024-2023)**, acorde con la fecha de cierre fiscal del oferente. Dicho

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

Estados deben estar **firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores independientes o un contador público autorizado (CPA)**; los mismos deben estar soportado con la opinión del auditor, la cual debe estar firmada y sellada en cada una de sus páginas.

10.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas. **(No subsanable)**)
 - Presentar Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) con sus respectivos tiempos de escalamiento y los responsables en cada nivel, incluyendo a la máxima autoridad de la empresa. **(No subsanable)** donde indique:
 - ✓ El proveedor debe responder al reporte del problema, en un tiempo no mayor de 24 horas.
 - ✓ El proveedor debe otorgar la alternativa de reemplazo del equipo y/o accesorios por uno similar, en un tiempo no mayor a 48 horas luego del análisis del problema.
 - ✓ El oferente debe presentar la matriz de escalamiento con sus respectivos tiempos y responsables por cada nivel, el cual debe incluir a la autoridad de mayor jerarquía en la empresa.

Credenciales oferta técnica (subsanable):

- 2) Carta aceptando condiciones de pago, según lo establecido en el punto 10, sección III.
- 3) Carta aceptando el tiempo de entrega establecido según lo establecido en el punto 5, sección I.
- 4) Carta compromiso de la fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas de que los equipos ofertados son nuevos y que no estarán en período de End of Life o End of Support por los próximos 3 años.
- 5) Carta de la fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas, en la cual se verifique el tiempo y alcance de la garantía para los bienes ofertados. La misma debe hacer referencia al presente proceso y contar con una vigencia no mayor a 30 días contados a partir de la presentación de la oferta.
- 6) Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde acepta el cambio de equipos o partes y accesorios en condición de nuevos en caso de fallas recurrentes y/o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. En un periodo no mayor de 24 horas a partir de incidente notificado.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- 7) Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde indique que, en caso de falla de alguno de los equipos, deberá realizar el diagnóstico o reemplazo de piezas en las instalaciones de la Dirección General de Aduanas, las reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.
- 8) Cartas de los fabricantes dirigida a la Dirección General de Aduanas que demuestre que es partner autorizado para comercializar estos productos en la República Dominicana o revendedor.
- 9) Cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana donde hayan suplido **los equipos solicitados (laptops) con un volumen similar al requerido en este documento**. Se confirmarán dichas referencias.
- 10) El oferente debe entregar carta de garantía de los equipos ofertados por mínimo 3 años a partir de la recepción conforme por el área técnica de la institución. La misma debe ser contemplada para piezas y servicios.

Notas:

- Toda la documentación solicitada es de Carácter Obligatorio y debe ser presentada a través de documentos firmados y sellados por la empresa/ofertante con todos los soportes de lugar.
- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A", separado por tipo de documentación (Legal, Financiera, Técnica); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, en un formato de fácil extracción y reencuadernación, con un índice y pestañas separadoras.
- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.
- Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos, teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 61 del Reglamento 52-26 y presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- Los documentos indicados en el numeral 11.1.1 literales a y b de este Pliego de Condiciones, independientes para cada empresa que conforman el Consorcio.
- Registro de Proveedor del Estado (RPE) provisional del consorcio.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio, conforme lo establecido en el Párrafo del artículo 36 de la Ley 47-25. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán ambas ofertas, por auto descalificación, sin más trámites.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar **vigentes hasta el 01/02/2027.**

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Dirección General de Aduanas** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, la cual debe iniciar a partir de la fecha de apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato,

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

de acuerdo con el cronograma de actividades del procedimiento de selección, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 203 Reglamento 52-26.

- 1) Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 del Reglamento 52-26.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Dirección General de Aduanas**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia **hasta el 01/02/2027**.

Nota: Si se trata de un oferente certificado como MIPYME no se requiere la presentación de garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el numeral 2 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.

11.1.1 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 (2) 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 11.2 letra d de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. (No aplica para MIPYMES)

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

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, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de 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**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I numeral **11.1.1 sobre “a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 43210000-Equipo informático y accesorios , referida en el numeral 2	

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
4) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.	
5) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.	
6) Certificación MIPYMES (si aplica)	
7) Copia del Certificado del nombre comercial vigente	
8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la asamblea realizada en caso de modificación estatutaria debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11) 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.	
12) Copia de identificación del representante legal de la empresa (cédula nueva/pasaporte)	
13) Carta de compromiso ético de la DGA debidamente firmado y sellado.	
14) Formulario de la debida diligencia	
15) Declaración Jurada (simple) del solicitante en la que manifieste que: 1) No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 2) Donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; 3) Si está sometida a un proceso de quiebra; 4) Que el oferente no se encuentre embargado (no requiere firma de notario público).	
16 Formulario Control Gestión Antisoborno para Proveedores.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección I numeral **11.1.1 b)** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

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

SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Validar que los oferentes estén en cumplimiento con la notificación de sus operaciones financieras y económicas ante el ente tributario regulador.	Declaración Jurada de ISR (IR-2 si es persona jurídica e IR-1 si es persona física) de los dos últimos periodos fiscales 2025 y 2024 con todos sus anexos acompañado de certificaciones de impuestos al día en el pago de sus obligaciones tributarias.	
Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: igual o mayor a 1.00 Límite establecido: igual o mayor a 1.00 Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)	Estados Financieros Básicos comparativos de los dos últimos periodos fiscales (2025-2024 y 2024-2023) , acorde con la fecha de cierre fiscal del oferente. Dicho Estados deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores independientes o un contador público autorizado (CPA); los mismos deben estar soportado con la opinión del auditor, la cual debe estar firmada y sellada en cada una de sus páginas	
Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: igual o mayor a 1.00 Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)	Estados Financieros Básicos comparativos de los dos últimos periodos fiscales (2025-2024 y 2024-2023) , acorde con la fecha de cierre fiscal del oferente. Dicho Estados deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores independientes o un contador público autorizado (CPA); los mismos deben estar soportado con la opinión del auditor, la cual debe estar firmada y sellada en cada una de sus páginas	
Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Resultado Positivo Resultado positivo (Cumple) Resultado negativo (No cumple)	Estados Financieros Básicos comparativos de los dos últimos periodos fiscales (2025-2024 y 2024-2023) , acorde con la fecha de cierre fiscal del oferente. Dicho Estados deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores independientes o un contador público autorizado (CPA); los mismos deben estar soportado con la opinión del auditor, la cual debe estar firmada y sellada en cada una de sus páginas	
	Estados Financieros Básicos	

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple) Mayor que > 1.50 (No cumple)	comparativos de los dos últimos periodos fiscales (2025-2024 y 2024-2023), acorde con la fecha de cierre fiscal del oferente. Dicho Estados deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores independientes o un contador público autorizado (CPA); los mismos deben estar soportado con la opinión del auditor, la cual debe estar firmada y sellada en cada una de sus páginas	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección I **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento núm. 52-26. 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.

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (No subsanable)	Oferta Técnica	
2. Acuerdo de Nivel de Servicio (No subsanable)	Presentar Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) con sus respectivos tiempos de escalamiento y los responsables en cada nivel, incluyendo a la máxima autoridad de la empresa. Donde indique:	

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

	• El proveedor debe responder al reporte del problema, en un tiempo no mayor de 24 horas. • El proveedor debe otorgar la alternativa de reemplazo del equipo y/o accesorios por uno similar, en un tiempo no mayor a 48 horas luego del análisis del problema. • El oferente debe presentar la matriz de escalamiento con sus respectivos tiempos y responsables por cada nivel, el cual debe incluir a la autoridad de mayor jerarquía en la empresa.	
Credenciales Oferta Técnica: (Subsanable)		
3. Aceptación de Condiciones de pago.	Carta de aceptación de condiciones de pago, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10, sección III.	
4. Aceptación del tiempo de entrega establecido.	Carta aceptando el tiempo de entrega establecido.	
5. Compromiso que indica que los equipos son nuevos y que no estarán en período de End of Life o End of Support.	Carta compromiso de la fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas de que los equipos ofertados son nuevos y que no estarán en período de End of Life o End of Support por los próximos 3 años.	
6. Tiempo y alcance de la garantía para los bienes ofertados.	Carta del fabricante dirigida a la Dirección General de Aduanas, en la cual se verifique el tiempo y alcance de la garantía para los bienes ofertados. La misma debe hacer referencia al presente proceso y contar con una vigencia no mayor a 30 días contados a partir de la presentación de la oferta.	

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

7. La marca debe contar con un Centro de Servicios dentro de la Republica Dominicana.	Certificación emitida por el fabricante que acredite que la marca propuesta cuenta con un Centro de Servicios dentro de la Republica Dominicana.	
8. Compromiso del proveedor para realizar el diagnostico o reemplazo de piezas, en caso de falla de alguno de los equipos, Dichas reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.	Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde indique que, en caso de falla de alguno de los equipos, deberá realizar el diagnostico o reemplazo de piezas en las instalaciones de la Dirección General de Aduanas, las reparaciones no deben exceder los 15 días calendario, de lo contrario deberá reemplazar el equipo.	
9. El oferente debe ser partner autorizado para comercializar estos productos en la Republica Dominicana o revendedor.	Cartas de los fabricantes dirigida a la Dirección General de Aduanas que demuestre que es partner autorizado para comercializar estos productos en la Republica Dominicana o revendedor.	
10. Referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido los productos solicitados en este documento con cantidades similares a las requeridas.	Cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido los productos solicitados donde hayan suplido los equipos solicitados (laptops) con un volumen similar al requerido en este documento. Se confirmarán dichas referencias.	
11. Aceptación de cambio de equipos o partes y accesorios en condición de nuevos en caso de fallas recurrentes y/o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. En un periodo no mayor de 24 horas a partir de incidente notificado.	Carta compromiso dirigida a la Dirección General de Aduanas donde acepta el cambio de equipos o partes y accesorios en condición de nuevos en caso de fallas recurrentes y/o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. En un periodo no mayor de 24 horas a partir de incidente notificado.	
12. Garantía de los equipos	Carta de garantía de los equipos ofertados por mínimo 3 años a partir de la recepción conforme por el área técnica de la institución. La misma debe ser contemplada para piezas y servicios.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía <u>deberá ser hasta el 01/02/2027.</u>	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
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, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será **global** a favor del proveedor cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos en este pliego de condiciones y presente el menor precio en su oferta económica.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

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

Este procedimiento **Licitación Pública Nacional para la “Adquisición de computadoras portátiles, DGA. “con el número de Referencia DGAP-CCC-LPN-2026-0013**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 20/11/2026 a las 09:30 a.m. conforme a lo establecido en el cronograma de actividades.**

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 Contrataciones Públicas (UOCP) 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 conducto de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 párrafo IV del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en 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(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP o la DAF (según corresponda) 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 CCP o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

La Dirección General de Aduanas, 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

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **la Dirección General de Aduanas**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la 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”

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **la sección I numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 párrafo I del Reglamento núm. 52-26 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 citado Reglamento. 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 *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.

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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 47-25.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto, en función de lo descrito en el párrafo del artículo 117 del reglamento 52-26.

9. Adjudicación

El CCP, 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 CCP⁷ deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP 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 CCP⁷ ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 166 de la Ley 47-25.

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 de **la Dirección General de Aduanas** 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.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria]** por el **equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **tres (3) años**

, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) 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 en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **9 de la sección II del pliego** 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 CCP, 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 **la Dirección General de Aduanas** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

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 de **la Dirección General de Aduanas**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **tres (03) años**, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La Dirección General de Aduanas ha designado como supervisor o responsable del contrato al señor Manuel Ramon Ogando.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10 Sección III**, asciende a **30 % de anticipo**, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días hábiles** a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

7. Suspensión del contrato

La **Dirección General de Aduanas** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 la Ley núm. 47-25.

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Dirección General de Aduanas** 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 los artículos 142, 149 y 150 de la Ley 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar el pago de la siguiente manera:

- **Un primer pago** en caso de no ser MIPYMES correspondiente a un anticipo equivalente al **20%**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles días a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República, contra presentación de Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de

SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la Adquisición de computadoras portátiles, DGA.

Seguros a operar en la República Dominicana que cubra la totalidad del Avance Inicial.

- En caso de ser MIPYMES le será entregado un avance o inicial correspondiente al 30% del valor total contratado en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles días a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República, contra presentación de Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- **Un segundo pago** contra entrega y recepción conforme de los equipos y objeto de la contratación validado y certificado por el área requirente.

Nota: En atención a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento núm. 587-24 de Aplicación de la Ley núm. 32-23 de Facturación Electrónica, a partir del 31 de diciembre de 2025, los contribuyentes clasificados como Grandes Nacionales, deberán emitir de manera exclusiva facturas electrónicas, haciendo uso de secuencias de comprobantes fiscales electrónicos (e-CF), tipo "E".

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25, y hasta el 50% cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), conforme el artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

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

12. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **diez (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes 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)** por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la ley 47-25.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **quince (15) días hábiles**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 157 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

15. Penalidades por retraso

Las penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 227 y 228 de la Ley 47-25.

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

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley 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 Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de 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
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP)

2. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

5) 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.

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

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) 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.

9) 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.

10) 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.

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

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

13) 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.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la Adquisición de computadoras portátiles, DGA.

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 para la “Adquisición de computadoras portátiles, DGA.”** convocado por la **Dirección General de Aduanas** con el número de **Referencia: DGAP-CCC-LPN-2026-0013** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de la **“Adquisición de computadoras portátiles, DGA”** con el número de **Referencia DGAP-CCC-LPN-2026-0013**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 197 de la Ley 47-25.

El CCP, 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 la institución **la Dirección General de Aduanas** 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 CCP, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP, 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).

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato **(si aplica)** 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.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

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 CCP deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.aduanas.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas,

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 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 y;
- 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 párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

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 10 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.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

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. Las violaciones a la Ley núm. 42-08, 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.

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

Las consultas también pueden ser enviadas a través de los siguientes correos: comprasycontrataciones@aduanas.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, la **Dirección General de Aduanas** 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 la **Dirección General de Aduanas** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Dirección General de Aduanas** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de 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 200 al 220 de 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

**SNCC.P.003 Pliego de condiciones para la
Adquisición de computadoras portátiles, DGA.**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes.
- 5) Código de ética de la DGA.
- 6) Carta Compromiso ético DGA.
- 7) Formulario Control Gestión Antisoborno para Proveedores.
- 8) Formulario de Debida Diligencia.
- 9) Declaración Jurada.