PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

PLIEGO DE CONDICIONES
PARA LA COMPRA DE BIENES

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO INTITUCIONAL"

COMPARACION DE PRECIOS
PROPEEP-CCC-CP-2024-0024

Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana
Septiembre 2024

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5
1. Antecedentes 5
2. Objeto del procedimiento de selección 6
3. Descripción del bien 6
4. Valor referencial 24
5. Lugar de entrega del(los) bien(es) 24
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) 24
7. Entregables/ cronograma 25
8. Cronograma de actividades 25
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 27
9.1 Ofertas presentadas en formato papel 27
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 28
10. Documentación a presentar 28
11. Contenido de la oferta técnica 28
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 29
11.1.1 Credenciales: 29
12. Contenido de la Oferta Económica 31
12.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" 33
13. Metodología de evaluación 34
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 35
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 35
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 37
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 38
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 38
4. Criterio de adjudicación 39
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 40
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 40
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 40
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 41
4. Debida diligencia 42
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 43
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 43

7. Confidencialidad de la evaluación 44
8. Desempate de ofertas 44
9. Adjudicación 44
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 44
11. Adjudicaciones posteriores 45
SECCIÓN III: DISPOSCIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 45
1. Plazo para la suscripción del contrato 46
2. Validez y perfeccionamiento del contrato 46
3. Gastos legales del contrato: 46
4. Vigencia del contrato 46
5. Supervisor o responsable del contrato 46
6. Entregas a requerimiento 46
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 47
8. Suspensión del contrato 47
9. Modificación de los contratos 47
10. Equilibrio económico y financiero del contrato 47
11. Condiciones de pago y retenciones 48
12. Subcontratación 48
13. Recepción de los bienes 49
14. Finalización del contrato 49
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. 49
16. Penalidades por retraso 50
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 50
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 50
1. Siglas y acrónimos 50
2. Definiciones 51
3. Objetivo y alcance del pliego 52
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 53
5. Marco normativo aplicable 53
6. Interpretaciones 54
7. Idioma 54
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 55
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 55
10. Derecho a participar 55

11. Prácticas prohibidas..... 56
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 57
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas..... 57
14. Contratación pública responsable 58
15. Firma digital..... 58
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas..... 58
17. Anexos documentos estandarizados..... 59

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Este Pliego de Condiciones Específicas para Compras de Bienes , ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Adquisición de Bienes regidos por la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre de dos mil veintitrés (2023) y tiene como objeto el procedimiento por Comparación de Precios núm. **PROPEEP-CCC-CP-2024-0024,** para la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO INTITUCIONAL".**

El presente Pliego de Condiciones Específicas se constituye como el principal documento rector del procedimiento, cuya observación y cumplimiento es obligatoria para todas las partes vinculadas al proceso. Todos los oferentes deberán circunscribirse a las disposiciones de este, y la presentación de una oferta para optar por la adjudicación de la contratación de que se trata implica en sí misma la aceptación expresa a los términos y condiciones de contratación en éste previstos.

Los oferentes participantes serán evaluados conforme a la documentación exigida tanto a nivel técnico, como financiero y credenciales, y será evaluado conforme a los criterios de evaluación y adjudicación aquí indicados de forma exclusiva. La posibilidad de adjudicatario del procedimiento de que se trata dependerá única y exclusivamente del cumplimiento cabal de lo previsto en este Pliego en estricto apego a la normativa vigente en materia de compras y contrataciones públicas en la República Dominicana, sin poder recurrir a provisiones no incluidas en este documento, ni en la norma como derecho supletorio.

1. Antecedentes

PROPEEP define su Marco Estratégico de cara a la gestión 2024-2028, en el interés de dar respuestas eficaces a las funciones que le confiere el decreto que la crea y las demandas y retos que se establecen en la realidad del Estado dominicano, bajo las directrices del Ministerio de la Presidencia y alineado con la Estrategia Nacional de Desarrollo y el programa de gobierno.

El **PROPEEP**, (creado originalmente como la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia de la República), mediante Decreto Núm. 491-12, modificado mediante Decreto Núm. 389-20, tiene la finalidad de fomentar el desarrollo de capacidades y oportunidades que permitan reducir la pobreza y la exclusión social con un enfoque de derechos, integral, sistémico y con una base territorial, a partir de la generación de corresponsabilidad social y de promoción de la acción coordinada y concentrada de los entes gubernamentales.

Dentro de los programas desarrollados por PROPEEP, se encuentra el Plan Nacional de Reducción de la Pobreza Extrema y Promoción de la Inclusión Social – Dominicana Digna, el cual busca entre otras cosas, profundizar en las acciones de reducción de la pobreza extrema y coordinar un nuevo modelo de gestión social a través de Jornadas de Inclusión Social, con un enfoque de derecho.

Para cumplir con esta meta, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO INTITUCIONAL".** lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2024.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO INTITUCIONAL",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros clase **43211507, 26121620, 43211502, 43211508, 43201803, 25202003, 43212107, 43201410 y 44102906** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales **43210000, 26120000,43200000, 25200000, 44100000.**

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. Los oferentes/proponentes deberán presentar sus propuestas por la totalidad de los bienes que componen el único lote del procedimiento en el cual participa, estrictamente basándose en las especificaciones establecidas, a saber:

Descripción de los bienes requeridos

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
1	Computador	7	TIpo	SFF	UD
			Procesador	Intel Core i5-13500 (6+8 Cores/24MB/20T/2.5GHz to 4.8GHz/65W)	
			Memoria	16GB (2X8GB) DDR5 Non-ECC Memory	
			Ranuras memoria	4 UDIMM DDR5 hasta 4800 MHz	
			Disco duro	M.2 2230 512GB PCIe NVMe Class 35 Solid State Drive ó SSD 2.5	
			Pantalla	22"	
			Teclado y Mouse	Si	
			Sistema operativo	Windows 11 Pro, Español	
			Unidad óptica	No	
			Gráficos	Intel Integrated Graphics	
			Puertos	FRONT: 1 USB 2.0 port with PowerShare | 1 USB 2.0 port | 1 USB 3.2 Gen 2x2 Type-C port | 1 USB 3.2 Gen 2 port REAR: 3 USB 3.2 Gen 1 ports | 1 USB 3.2 Gen 2 port | 2 USB 2.0 ports with Smar	
			Sonido	Internal Speaker	
			Color	Negro	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
2	**Caja de Cable UTP**	**2**	**Principal**	• Cable en bobina Cat.6 UTP, revestimiento tipo CM • Pares: 4 Pares • Calibre: 23AWG • Blindaje: U/UTP • Clasificación de resistencia al fuego: CM • Longitud: 305 m / 1000 pies • 100% COBRE	**UD**

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de medida
3	**Servidor**	**1**	**Procesador**	Hasta dos procesadores escalables Intel® Xeon® de 3.ª generación con un máximo de 32 núcleos por procesador	**UD**
			Sistema operativo	Microsoft Windows Server con Hyper-V	
			Conjunto de chips	**Intel C620 series chipset**	
			Aceleradores	N/A	
			Memoria	**Velocidad DIMM** **Hasta 3200 MT/s** **Tipo de memoria** RDIMM **Ranuras para módulos de memoria** 16 ranuras DIMM DDR4 **Memoria RAM máxima** 1 TB para RDIMM	
			Almacenamiento	**Bahías frontales** Hasta 8 unidades (HDD) SAS/SATA de 2,5 pulgadas; capacidad de almacenamiento máxima de 120 TB Hasta 16 unidades (HDD) SAS/SATA de 2,5 pulgadas; capacidad de almacenamiento máxima de 240 TB Hasta 24 unidades (HDD) SAS/SATA de 2,5 pulgadas; capacidad de almacenamiento máxima de 360 TB Hasta 8 unidades (HDD/SAS) SAS/SATA de 3,5 pulgadas; capacidad de almacenamiento máxima de 120 TB Hasta 8 unidades (HDD) SAS/SATA de 3,5 pulgadas + 8 unidades (SSD) NVMe de 2,5 pulgadas; capacidad de almacenamiento máxima de 240 TB	

			Controladores de almacenamiento	**Controladores internos** PERC H345, PERC H355, PERC H755, PERC H755N, HBA355i **Controladores externos** PERC H840, HBA355e **RAID de software** S150 **Arranque interno** Boot Optimized Storage Subsystem (BOSS-S2): 2 SSD M.2 HWRAID de 240 GB o 480 GB Módulo de SD doble interno o USB	
			Seguridad	Firmware firmado criptográficamente Inicio seguro Eliminación segura Silicon Root of Trust Bloqueo del sistema (requiere iDRAC9 Enterprise o Datacenter) TPM 1.2/2.0 FIPS, certificación CC-TCG, TPM 2.0 China NationZ	
			Gestión	**Embedded/At-the-Server** iDRAC9 iDRAC Direct API RESTful con Redfish en iDRAC iDRAC Service Module Módulo inalámbrico Quick Sync 2 **Consolas** OpenManage Enterprise Plugin de OpenManage Power Manager Plugin de OpenManage SupportAssist Plugin de OpenManage Update Manager **Movilidad** OpenManage Mobile **Herramientas** IPMI RACADM CLI Utilidad de actualización del sistema Catálogos de actualización **OpenManage Integrations** BMC Truesight Microsoft System Center RedHat Ansible Modules VMware vCenter y vRealize Operations Manager **OpenManage Connections** IBM Tivoli Netcool/Omnibus IBM Tivoli Network Manager, IP Edition Micro Focus Operations Manager Nagios Core Nagios XI	
			Fuentes de alimentación	Platinum de 600 W, 100-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente	

				redundante Titanium de 700 W, 200-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente redundante Platinum de 800 W, 100-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente redundante CC de 1100 W/-48-(-60) V Titanium de 1100 W, 100-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente redundante Platinum de 1400 W, 100-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente redundante Titanium de 1800 W, 200-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente redundante Platinum de 2400 W, 100-240 de V CA o 240 de V CC, intercambio en caliente redundante Opción con fuentes de alimentación intercambiables en caliente con redundancia completa	
			Puertos	**Opciones de red** 2 LOM de 1 GbE y 1 OCP 3.0 **Puertos delanteros** 1 microUSB iDRAC Direct dedicado 1 USB 2.0 1 VGA **Puertos posteriores** 1 USB 2.0 1 USB 3.0 1 puerto serie (opcional) 2 Ethernet 1 VGA **Puertos internos** 1 USB 3.0 (opcional)	
			Ranuras	**PCIe** 5 ranuras PCIe de 4.ª gen. y 1 de 3.ª gen. 3 x16 de 4.ª gen. (conector x16) de altura completa y longitud media 1 x4 de 3.ª gen. (conector x8) de altura completa y longitud media 2 x16 de 4.ª gen. (conector x16) de altura completa y longitud completa (opcional) **Tarjeta de vídeo** 1 VGA	
			Bisel	Marco de seguridad opcional	
			Formato	Servidor torre de 2U	

			Dimensiones / Peso	**Altura** 459 mm (18,07 pulgadas) **Anchura** 200 mm (7,87 pulgadas) **Profundidad** 680,5 mm (26,79 pulgadas) en configuraciones con marco 663,5 mm (26,12 pulgadas) en configuraciones sin marco **Peso** 44,48 kg (98,06 lb) como máximo	
			Compatibilidad con rack	**El sistema se ha optimizado para los racks con especificaciones EIA-310. Dell no ofrece guías específicas para esta plataforma.**	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
4	**Laptop**	**5**	**Procesador**	Intel® Core™ i5-1135G7 de 11.ª generación (caché de 8 MB, 4 núcleos, 8 subprocesos, 2.40 GHz a 4.20 GHz Turbo)	**UD**
			Sistema operativo	Windows 10 Pro O Superior (Español)	
			Pantalla	14" FHD (1920 X 1080)	
			Memoria	8 GB, 1X8GB, DDR4 NON-ECC (370-AFVS)	
			Almacenamiento	256 GB, SSD	
			Ranuras	1 ranura de tarjeta microSD 3.0 1 ranura uSIM (WWAN solamente) 1 ranura de cerradura con forma de cuña	
			Tarjeta de video Integrada	Gráficos Intel® UHD o Gráficos Intel® Iris® Xe	
			Puertos	1 USB 3.2 Type-C de 2.ª generación con modo alternativo DisplayPort/suministro de alimentación 1 puerto USB 3.2 de 1.ª generación 1 puerto USB 3.2 de 1.ª generación con PowerShare 1 puerto USB 2.0 1 puerto HDMI 1.4 1 puerto Ethernet RJ-45 1 puerto de audio universal 1 puerto para adaptador de alimentación	
			Batería y energía	• 3 celdas, polímero de 41 Wh, ExpressCharge™, 4 celdas integradas,	

				polímero de 54 Wh, ExpressCharge™, integrado	
			Cámara	• Cámara HD de 720 p a 30 fps con micrófono único integrado	
			Audio	• Parlantes estéreo con controladora de audio Realtek, 2 W x 2 = 4 W	
			Conectividad	Wifi 6 Ghz	
			Tamaño y Peso	• Altura: 17,6 mm (0,69") x ancho: 326 mm (12,83") x profundidad: 226 mm (8,9") x Peso inicial: 1,52 kg (3,36 lb)	
			Mochila de Protección	Si	
			Refurbished	No	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
5	**Laptop**	**2**	**Procesador**	**Chip M2 Pro** CPU de 12 núcleos con 8 núcleos de rendimiento y 4 de eficiencia GPU de 19 núcleos Neural Engine de 16 núcleos 200 GB/s de ancho de banda de memoria **Motor multimedia** H.264, HEVC, ProRes y ProRes RAW con aceleración por hardware Motor de decodificación de video Motor de codificación de video Motor de codificación y decodificación ProRes **Configurable con:** Chip M2 Max con CPU de 12 núcleos y GPU de 30 núcleos o chip M2 Max con CPU de 12 núcleos y GPU de 38 núcleos	**UD**
			Sistema operativo	macOS	
			Pantalla	**Pantalla Liquid Retina XDR**	

				Pantalla Liquid Retina XDR de 14.2 pulgadas (diagonal)[1]; resolución nativa de 3024 x 1964 a 254 pixeles por pulgada **XDR (rango dinámico extremo)** Relación de contraste 1,000,000:1 Brillo XDR constante de 1,000 nits en toda la pantalla y pico de brillo de 1,600 nits[2] (sólo contenido HDR) Brillo SDR de 500 nits **Colores** 1,000 millones de colores Amplia gama de colores (P3) Tecnología True Tone **Frecuencias de actualización** Tecnología ProMotion con frecuencias de actualización adaptativas de hasta 120 Hz Frecuencias de actualización fijas: 47.95 Hz, 48 Hz, 50 Hz, 59.94 Hz, 60 Hz	
			Memoria	**32 GB** **Configurable con:** 32 GB (M2 Pro o M2 Max), 64 GB (M2 Max) o 96 GB (M2 Max con GPU de 38 núcleos)	
			Almacenamiento	**1 TB** SSD **Configurable con:** 2 TB, 4 TB u 8 TB	
			Carga y expansión	**Ranura para tarjeta SDXC** **Puerto HDMI** **Entrada de 3.5 mm para audífonos** **Puerto MagSafe 3** **Tres puertos Thunderbolt 4 (USB-C) compatibles con:** • Carga • DisplayPort • Thunderbolt 4 (hasta 40 Gb/s) • USB 4 (hasta 40 Gb/s)	
			Teclado y track-pad	**Magic Keyboard retroiluminado con:** 78 (EE.UU.) o 79 (ISO) teclas, incluidas 12 teclas de función de altura estándar y 4 teclas de flecha en forma de "T" invertida	

				Touch ID Sensor de luz ambiental Trackpad Force Touch con control preciso del cursor y sensibilidad a la presión. Permite clics fuertes, aceleradores, trazos sensibles a la presión y gestos Multi-Touch.	
			Batería y energía	Hasta 18 horas de reproducción de video en la app Apple TV Hasta 12 horas de navegación web inalámbrica Batería de polímero de litio de 70 Wh[3] Adaptador de corriente USB-C de 67 W (incluido en las MacBook Pro con chip M2 Pro con CPU de 10 núcleos) Adaptador de corriente USB-C de 96 W (incluido en las MacBook Pro con chip M2 Pro con CPU de 12 núcleos o chip M2 Max; opcional en las MacBook Pro con chip M2 Pro con CPU de 10 núcleos) Cable de USB-C a MagSafe 3 Carga rápida con el adaptador de corriente USB-C de 96 W	
			Cámara	Cámara FaceTime HD de 1080p Procesador de señal de imagen avanzado con video computacional	
			Audio	Sistema de sonido de seis bocinas de alta fidelidad con woofers con cancelación de fuerza Amplio sonido estéreo Compatible con audio espacial al reproducir música o video con Dolby Atmos en las bocinas integradas Audio espacial con seguimiento dinámico de la cabeza al usar los AirPods (tercera generación), AirPods Pro y AirPods Max Sistema de tres micrófonos con calidad de estudio, alta relación señal/ruido y tecnología beamforming direccional Entrada de 3.5 mm para audífonos con compatibilidad avanzada para audífonos de alta impedancia Puerto HDMI compatible con salida de audio multicanal	
			Conectividad	**Wi-Fi** Wi-Fi 6E (802.11ax)[5]	

				Bluetooth Bluetooth 5.3	
			Requisitos operativos	Tensión eléctrica: **100-240 V CA** Frecuencia: **50 Hz a 60 Hz** Temperatura operativa: **10 a 35 °C** Temperatura de almacenamiento: **–25 a 45 °C** Humedad relativa: **0% a 90% sin condensación** Altitud de funcionamiento: **probada hasta 3,000 m** Altitud máxima de almacenamiento: **4,500 m** Altitud máxima de transporte: **10,500 m**	
			Tamaño y Peso	**Grosor:** 1.55 cm **Ancho:** 31.26 cm **Profundidad:** 22.12 cm **Peso (M2 Pro):** 1.60 kg **Peso (M2 Max):** 1.63 kg	
			Bulto de Protección	**si**	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
6	**Disco Duro de Estado Sólido**	**20**	Capacidad	512 GB	**UD**
			Conexión	SATA Rev 3.0 (6 Gb/s)	
			Factor de forma	2.5"	
			Características	• Controlador: SM2259 • NAND: 3D TLC • Cifrado: Cifrado XTS-AES de 256 bits • Lectura/escritura secuenciales: Hasta 550/520 MB/s • Lectura/escritura máxima 4K: Hasta 90.000/80.000 IOPS • Consumo eléctrico: 0,06 W en reposo / 0,2 W promedio / 1,3 W (MÁX) lectura / 3,2 W (MÁX) escritura • Temperatura de servicio: 0°C ~ 70°C • Temperatura de almacenamiento: -40°C ~ 85°C • Vibraciones en servicio: 2,17 G máxima (7-800 Hz) • Vibración fuera de servicio: 20 G máximo (10-2000 Hz) • Vida útil prevista: 1 millón de horas MTBF • Bytes escritos en total (TBW): 300 TB	

			Dimensiones	6.98 x 10.01 x 0.7 cm	
			Peso	40 gr	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
7	**UPS**	**2**	**Principal**	• Tensión de entrada principal: 120 V • Potencia nominal en W: 900 W • Potencia nominal en VA: 1500 VA • Tipo de Producto o Componente: Uninterruptible power supply (UPS) ((*)) • Tipo de conexión de salida: 6 NEMA 5-15R / 4 NEMA 5-15R pararrayos • Longitud de cable: 1.8 m • Número de cables: 1 • Tipo de batería: Batería de plomo y ácido	**UD**
			Baterías y autonomía	• Baterías pre-instaladas: 1 • Ranuras libres para baterías: 0 • Tiempo típico de recarga: 16 H • Cantidad de cartuchos de batería de recambio: 2 • Potencia de carga de la batería (vatios): 11 W nominal • vida de la batería: 3…5 yr • Duración prolongable: 0	
			General	• Equipo suministrado: Cable coaxial • manual de usuario: Cable USB • Número de ranuras sin módulo de potencia: 0 • Número de ranuras llenas de módulo de potencia: 0 • redundante: No	
			Físico	• Color: Negro • Altura: 26 cm • Ancho: 10 cm • Profundidad: 36.8 cm • Peso del producto: 12.5 kg • preferencia de montaje: No preference • tipo de montaje: No se puede montar en rack	

				• Dos postes montables: 0 • USB compatible: No	
			Entrada	• Frecuencia asignada de empleo: 50/60 Hz +/- 3 Hz auto-sensing ((*)) • barras de separación: 88...147 V • Corriente máxima de entrada: 12 A • capacidad de corriente de conmutación: 15 A	
			Salida	• Máxima potencia configurable (vatios): 900 W • Frecuencia de salida (sincronizada a red eléctrica principal): 50/60 Hz +/- 1 Hz sincronizada a red eléctrica principal • Tipo de forma de onda: Aproximación acompasada de una onda sinusoidal • Máxima potencia configurable en VA: 1500 VA • Tiempo de transferencia: Típico 8 ms: Máximo 10 ms	
			Conformidad	• Certificaciones de Producto: NOM Certificación TUV C-US • Política de protección del equipo: De por vida: USD 250000	
			Ambiental	• Temperatura ambiente de funcionamiento: 0…40 °C • humedad relativa: 0…95 % sin condensación • altitud máxima de funcionamiento: 0...10000 pies • Temperatura ambiente de almacenamiento: -15…40 °C • Humedad relativa de almacenamiento: 0…95 % sin condensación • altitud de almacenamiento: 0.0000000000…3048.0000000000 m	

				• nivel acústico: 45 DBA	
			Comunicaciones y manejo	• Panel de control: Estado multifuncional lcd y consola con control • alarma: Alarma cuando hay batería: alarma distintiva de batería baja: alarma de tono continuo de sobrecarga	
			Protección sobretensiones transitorias y filtrado	• Clasificación de energía de sobrecarga (Joules): 1080 J • Filtrado: Filtrado constante de ruidos multipolares: 5% de sobretensión pasante de ieee: tiempo de respuesta de limitador: instantáneo • data line protection: Coaxial cable for CATV/SATV/modem/audio-video	
			Unidades de embalaje	• Tipo de unidad de paquete 1: PCE • Número de unidades en el paquete 1: 1 • Paquete 1 Altura: 38 cm • Paquete 1 Ancho: 50 cm • Paquete 1 Longitud: 24.1 cm • Paquete 1 Peso: 14.2 kg	
			Garantía	• 1 Año de garantía	

Item No.	**Tipo**	**Cantidad**	**Especificaciones Técnicas**		**Unidad de Medida**
8	**Laptop**	**2**	**Procesador**	**Procesador Intel® Core™ i9-14900HX de 14ª Generación (núcleos E de hasta 4,10 GHz núcleos P de hasta 5,80 GHz)**	**UD**
			Sistema operativo	Windows 11 Pro 64 Bit O Superior (Español)	
			Pantalla	16" WQXGA (2560 x 1600), IPS, antirreflejo, no táctil, HDR 400, 100% DCI-P3, 500 nits, 240Hz, luz azul baja	

			Memoria	32 GB DDR5-5600MHz (SODIMM) - (2 x 16 GB)	
			Almacenamiento	SSD de 2 TB M.2 2280 PCIe Gen4 TLC (2 x 1 TB)	
			Ranuras		
			Tarjeta de video Integrada	NVIDIA GeForce RTX 4080 GPU 12GB GDDR6	
			Puertos	• 1x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1), Always On • 3x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1) • 1x USB-C® (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), with Lenovo® PD 140W and DisplayPort™ 1.4 • 1x USB-C® (Thunderbolt™ 4 / USB4® 40Gbps), with DisplayPort™ 1.4 • 1x HDMI® 2.1, up to 8K/60Hz • 1x Headphone / microphone combo jack (3.5mm) • 1x Ethernet (RJ-45) • 1x Power connector	
			Batería y energía	• Batería integrada de 99,9 Wh Punta delgada de 330 W, pequeña batería de GaN (3 pines)	
			Cámara	• 1080P FHD con micrófono dual y obturador electrónico de privacidad	
			Audio	• Audio de alta definición (HD), códec Realtek® ALC3306 • Altavoces estéreo (altavoz superlineal), 2 W x2, audio de HARMAN, optimizado con Nahimic Audio, Smart Amplifier (AMP)	
			Conectividad	• Wi-Fi 6E, 802.11ax 2x2 AX & Bluetooth® 5.1 o superior	
			Tamaño y Peso	14.31 x 1.02 x 10.32 pulgadas Alrededor de 2,62 kg (5,78 libras)	
			Mochila de Protección	Si	
			Refurbished	No	

			Garantía	1 año	

Item No.	**Tipo**	**Cantidad**	**Especificaciones Técnicas**		**Unidad de Medida**
9	**Laptop**	**2**	**Procesador**	**Intel Core i7-12650H (10 núcleos/16 hilos, caché de 24 MB, reloj base de 1,7 GHz, aumento máximo de hasta 4,7 GHz)**	**UD**
			Sistema operativo	Windows 11 Pro 64 Bit O Superior (Español)	
			Pantalla	Pantalla FHD de 15.6 pulgadas de 144 Hz	
			Memoria	32 GB DDR5 RAM	
			Almacenamiento	2 TB SSD	
			Tarjeta de video Integrada	NVIDIA GeForce RTX 4060 (8GB GDDR6)	
			Puertos	• 2 x USB-A 3.2 Gen 1 / 1 x USB-C 3.2 Gen 2 • 1 x RJ-45 / 1 x HDMI 1 conector combinado de auriculares/micrófono.	
			Batería y energía	• 3 celdas / 53.5 Wh	
			Cámara	• Tipo HD (30 fps a 720p)	
			Audio	• 2x 2W Audio Speaker Nahimic 3 Audio Enhancer, Hi-Res Audio Ready • 1x Mic-in/Headphone-out Combo Jack	
			Conectividad	• Gigabit Ethernet • Intel® Wi-Fi 6E AX211, Bluetooth v5.3	
			Tamaño y Peso	• 12.25 x 12.5 x 3.25 pulgadas / 7.8 libras	
			Mochila de Protección	• Si	
			Refurbished	• No	
			Garantía	• 1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
10	Laptop	2	**Procesador**	Procesador Intel® Core™ i9-14900HX de 14ª Generación (núcleos E de hasta 4,10 GHz núcleos P de hasta 5,80 GHz)	UD
			Sistema operativo	Windows 11 Pro 64 Bit O Superior (Español)	
			Pantalla	16" WQXGA (2560 x 1600), IPS, antirreflejo, no táctil, HDR 400, 100% DCI-P3, 500 nits, 240Hz, luz azul baja	
			Memoria	32 GB DDR5-5600MHz (SODIMM) - (2 x 16 GB)	
			Almacenamiento	SSD de 2 TB M.2 2280 PCIe Gen4 TLC (2 x 1 TB)	
			Ranuras		
			Tarjeta de video Integrada	NVIDIA GeForce RTX 4080 GPU 12GB GDDR6	
			Puertos	• 1x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1), Always On • 3x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1) • 1x USB-C® (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), with Lenovo® PD 140W and DisplayPort™ 1.4 • 1x USB-C® (Thunderbolt™ 4 / USB4® 40Gbps), with DisplayPort™ 1.4 • 1x HDMI® 2.1, up to 8K/60Hz • 1x Headphone / microphone combo jack (3.5mm) • 1x Ethernet (RJ-45) • 1x Power connector	
			Batería y energía	• Batería integrada de 99,9 Wh • Punta delgada de 330 W, pequeña batería de GaN (3 pines)	
			Cámara	• 1080P FHD con micrófono dual y obturador electrónico de privacidad	

			Audio	• Audio de alta definición (HD), códec Realtek® ALC3306 • Altavoces estéreo (altavoz superlineal), 2 W x2, audio de HARMAN, optimizado con Nahimic Audio, Smart Amplifier (AMP)	
			Conectividad	Wi-Fi 6E, 802.11ax 2x2 AX & Bluetooth® 5.1 o superior	
			Tamaño y Peso	14.31 x 1.02 x 10.32 pulgadas Alrededor de 2,62 kg (5,78 libras)	
			Mochila de Protección	Si	
			Refurbished	No	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas		Unidad de Medida
11	**Impresora Plotter**	**1**	**Tipo**	Ideal para: Profesionales de AEC, GIS y MCAD que quieren imprimir mapas, dibujos técnicos, pósters y renders con calidad de línea precisa y exacta y textos nítidos.	UD
			Características	Puerto USB Flash Frontal Alimentación Automática pantalla táctil	
			Especificaciones de Impresoras	**Tecnología de impresión** : Inyección térmica de tinta HP **Lenguajes de impresión:** JPEG, URF **Tamaño de modelo:** 610 mm **Ancho de línea mínimo teórico:** 0,02 mm **Precisión de la línea:** ±0,1%[3] **Controladores de impresora incluidos:** Controlador de trama para Windows y macOS **Disco duro:** Ninguno/a **Memoria, estándar:** 512 MB	
			Conectividad y Comunicaciones	**Conectividad, estándar:** Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidad, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, Wi-Fi Direct	
			Fuente de alimentación	**Consumo de energía:** <35 W (imprimiendo), <5,6 W (preparada), <2,1 W (suspensión), <0,2 W (en espera)	

				Alimentación: Voltaje de entrada (rango automático): 100-240 V (±10%), 50/60 Hz (±3 Hz), 1200 mA máx	
			Cartuchos y Cabezales de Impresión	**Número de cartuchos de impresión:** 4 (C, M, Y, K) **Volumen de cartucho de impresión proporcionado:** 80 ml (K); 38 ml (K); 29 ml (C, M, Y); **Cabezales de impresión:** 1 (cian, magenta, amarillo, negro) **Inyectores del cabezal de impresión:** 1376 **Gota de tinta:** 5.5 pl (C, M, A), 12 pl (N) **Tipos de tinta:** Basada en colorantes (C, M, A) y en pigmentos (N)	
			Medios de Impresión Compatibles	**Tamaños de papel estándar (medida de los rollos):** 279 a 610mm **Grosor del soporte:** Hasta 11,8 mil **Diámetro externo del rollo:** 100 mm **Entrada máxima de rollo:** 1 **Peso máximo del rollo:** 4,1 kg **Aplicaciones principales, admitidas:** Dibujos lineales; Presentaciones; Reproducciones	
			Ambiental	**Margen de temperaturas operativas:** 5 a 40ºC **Temperatura de almacenamiento: límites:** -25 a 55ºC **Intervalo de humedad en funcionamiento:** De 20 a 80% HR **Humedad durante almacenamiento:** 0 a 95 % de HR **Emisiones de potencia acústica:** 5,8 B(A) (en funcionamiento), <3,4 B(A) (inactivo) **Emisiones de presión acústica:** 42 dB(A) (en funcionamiento), <16 dB(A) (inactivo	
			Dimensiones y peso	**Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.):** 1013 x 440 x 285 mm **Dimensiones del embalaje (An x F x Al):** 1155 x 575 x 405 mm **Peso:** 21,5 kg **Peso del embalaje:** 28 kg	
			Garantía	1 año	

Item No.	Tipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida

2	**HUB TYPE C, 8 en 1**	**3**	**Principal**	• Tipo-C a un puerto de salida HDMI 4K • Puerto USB 3.0 • Puerto USB 2.0 • Lector de tarjetas estandar y TF • Puerto HDMI admite resoluciones de hasta 4K (3840 x 2160p a 30Hz) • RJ45 • Tipo C • Conecte su HDTV, monitor o proyector a cualquier dispositivo equipado con un cuerpo tipo-C, incluyendo los telefonos inteligentes • Los puertos USB 3.0 admite una tasa de transferencia de datos de alta velocidad de hasta 5Gbps y el USB 2.0 admite 480Mbps	**UD**

Item No.	**Tipo**	**Cantidad**	**Especificaciones Técnicas**		**Unidad de Medida**
13	**Kit de herramientas**	**2**	**Detalles**	1 rastreador de cables, probador de cable de red LAN rápida de mano, buscador de línea, rastreador de cables, herramienta de diagnóstico, sensor sensible. 1 Tester Digital (Multímetro) 1 kit de destornilladores para dispositivos electrónicos 1 alicates de alambre para engarzar. 1 alicates de corte diagonal. 1 pelacables. 1 alicate Universal P/Electricista 1 alicates de punta de aguja. 1 soldador eléctrico. 1 herramienta de perforación Ethernet 1 destornillador tría. 1 destornillador plano. 1 destornillador estrella. 1 lápiz de prueba.	**UD**

NOTAS:

- Se establecen requerimientos y/o características mínimas, sin embargo, las mismas no son limitativas.
- Los oferentes deberán participar por la totalidad de los bienes requeridos en el único lote del presente procedimiento.
- No serán admitidas ofertas parciales u ofertas incompletas e inconsistentes con los bienes/artículos solicitados.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$2,565,700.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

La entrega de los bienes solicitados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, deberán estar disponibles para entrega previo requerimiento de la institución contratante.

La entrega de los bienes deberá realizarse en la forma y en las direcciones suministradas en el cronograma de entrega establecido en el numeral 7. Los documentos correspondientes como facturas, conduces o comunicaciones, deberán ser entregados en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, previa coordinación, ubicado **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana**, o en alguno de los almacenes de dicha institución contratante ubicados fuera de su sede central, conforme sea pautado en la etapa de coordinación con el área supervisora y coordinadora de la adjudicación.

Es requerido notificar a la Dirección Administrativa y Financiera el momento específico de la entrega de los bienes adjudicados para la coordinación de la recepción, en el teléfono 809-686-1800 ext. 312 / 313.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) iniciar a entregarse en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles en UNICA ENTREGA, dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. La vigencia del compromiso adjudicado no podrá exceder de tres (03) meses, contados a partir de la certificación del Contrato de Adjudicación.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

Los bienes y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Lote Único		
ítem	**Cantidad**	**Fecha y lugar de entrega**
Del 1 al 13 **Equipos informáticos**	**Total, de los ítems solicitados**	**Santo Domingo** En el Almacén Principal de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP) ubicado en el Km 11 ½ de la Autopista Duarte, Santo Domingo Oeste, R.D. En un plazo no mayor de quince (15) días hábiles luego de certificado el contrato y previa coordinación con el departamento administrativo.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20 de septiembre 2024, a las 02:00 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el día 26 de septiembre 2024, a las 4:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el día 30 de septiembre 2024, a las 9:00 am
4. Presentación de las ofertas "oferta técnica" (Sobre A) y "oferta económica" (Sobre B). y muestras (Si aplica)	Hasta el día 1 de octubre a las 02:00 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	**2 de octubre 2024, a las 10:00 am** **En el salón de conferencias de PROPEEP.**
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23).	11 de octubre a las 03:00 pm
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23).	Desde el dia 11 de octubre 2024, a las 3:00 pm hasta el dia 16 de octubre 2024, hasta las 2:00 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	16 de octubre 2024 a las 2:00 pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	23 de octubre del 2024 a las 2:00 pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**24 de octubre 2024, a las 10:00 am** **En el salón de conferencias de PROPEEP**
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Desde el dia 24 de octubre hasta el día 25 de octubre de 2024
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) **(Si Aplica)**	25 de octubre 2024 a las 3:00 pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 29 de octubre 2024, hasta las 3:00 pm
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Hasta el 1 de noviembre a las 3:00 pm
15. Adjudicación	8 de noviembre del 2024 a las 3:00 pm
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	11 de noviembre del 2024 a las 12:00 pm
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el día 15 de noviembre a las 2:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	5 de diciembre a las 12:00 pm
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	10 de diciembre 2024, a las 12:00 pm

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en las oficinas de la **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, ubicado Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** 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 p**or 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 COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: PROPEEP-CCC-CP-2024-0024

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando 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.

Nota: Para los procedimientos dirigidos exclusivamente a empresas MIPYMES, los oferentes que vayan a participar vía el SECP deberán tener integrada de manera previa la certificación que los acredita como MIPYMES en su registro de proveedor del Estado (RPE) con la finalidad de que le permita mostrar interés y participar, toda vez que aun cuando dicha certificación es un documento de naturaleza subsanable, en la presentación en línea no es posible subsanar para luego participar. Por tanto, al no contar con dicha certificación integrada al RPE el SECP no le permitirá aplicar o participar a este procedimiento.

10. Documentación a presentar

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

Personas físicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Registro de Proveedores del Estado **(RPE),** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales **43210000, 26120000,43200000, 25200000, 44100000.,** referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[1] debidamente firmado y sellado.
7. Copia de la cédula de identidad y electoral.
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: **a)** no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y **artículo 14** de la **Ley núm. 340-06** y sus modificaciones; **b)** que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y **c)** en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.

Personas jurídicas:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

[1] Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Registro de Proveedores del Estado **(RPE),** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales **43210000, 26120000,43200000, 25200000, 44100000**. referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[2] debidamente firmado y sellado.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: **a)** no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y **artículo 14** de **la Ley núm. 340-06** y sus modificaciones; **b)** que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y **c)** en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.
12. Poder de representación notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.
13. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
14. Certificación MIPYMES (Si aplica).

b) Documentación financiera:

1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
2. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos 2023 y 2022 certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se

[2] Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

verificará: el índice de solvencia e índice de liquidez corriente.,

11.1.2. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas y cantidades suministradas. (**No subsanable).**
2. Ficha técnica con imágenes a color, con las especificaciones técnicas suministradas respecto de los bienes ofertados de forma detallada**. (No subsanable).**
3. Carta de garantía de acuerdo con los requeridos en el numeral 3. **(Subsanable)**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y a 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.

12. 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.

PROPEEP, como institución contratante verificará la sustentabilidad de las ofertas presentadas, y podrá con ello descalificar ofertas que resulten no sustentable o temerarias, por ser el precio ofertado anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En esa línea, tomará como referencia el presupuesto en forma de la apropiación presupuestaria del procedimiento y que consigna los fondos destinados para la contratación, estableciendo como parámetro de evaluación un 10% como rango porcentual por debajo del publicado presupuesto para ponderar la descalificación de ofertas por presumirse ser no sustentables o temerarias.

En dichos casos, previo a decidir la descalificación por sustentabilidad, conforme al Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 416-23, el Comité de Compras y Contrataciones de PROPEEP agotará previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

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 desde la fecha de presentación de ofertas establecidos en el cronograma de actividades hasta el dia 1 de noviembre 2024, inclusive.

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 PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1) **Póliza**[3] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$
3) En beneficio de **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP);**
4) Incondicional, irrevocable y renovable;

[3] La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

5) Con una vigencia mínima desde la fecha de presentación de la oferta establecido en el cronograma de actividades hasta el **dia 1 de noviembre 2024, inclusive.**

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.

12.1 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 una (1) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte, el oferente podrá usar cualquier otro formato siempre y cuando suministre la información requerida. **(No Subsanable). (El oferente deberá presentar su oferta económica con todos los decimales, sin redondeos o prorrateos).**

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal D, del presente pliego de condiciones. [Subsanable[4]] Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia
(PROPEEP)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: PROPEEP-CCC-CP-2024-0024

[4] Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

Es de preferencia que las ofertas económicas sean presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en decimales (XX.XXXX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

NOTA I: El monto de la Oferta Económica deberá coincidir, tanto en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) cargado, como en el digitado en el Portal Transaccional.

NOTA II: Los oferentes deberán transparentar el ITBIS en sus propuestas. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto Núm. 416-23.

NOTA III: Las subsanaciones de las garantías de la seriedad de la oferta, serán conforme a lo establecido en el artículo 198 del Reglamento de Aplicación Núm. 416-23.

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. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones **y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

13. Metodología de evaluación

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

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"[5]

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 juntamente con las fases de evaluación.

13.1.1 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 **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:

Criterios a evaluar: Elegibilidad		
No.	**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	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
5	Registro de Proveedores del Estado **(RPE),** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales**43210000, 26120000,43200000, 25200000, 44100000.,** referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	

[5] De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Criterios a evaluar: Elegibilidad		
No.	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
8	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[6] debidamente firmado y sellado.	
11	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que: **a)** no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y **artículo 14** de **la Ley núm. 340-06** y sus modificaciones; **b)** que se haga constar que el Oferente/ Proponente no se encuentra en estado de embargo, ni de quiebra, ni en proceso de liquidación; que sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y que sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualesquiera de los motivos precedentes y **c)** en la que se haga constar que el Oferente/ Proponente no ha sido nunca condenado por una infracción de carácter penal, ni tiene juicios pendientes con el Estado Dominicano o cualquiera de sus instituciones.	
12	Poder de representación notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.	
13	Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
14	Certificación MIPYMES (Si aplica).	

El perito legal procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la institución contratante. La solicitud de aclaración por la institución contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

[6] Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 11.1 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos designados al efecto procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

El Oferente/Proponente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo con el numeral 11.1.1. literal b del presente pliego.

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.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (el otro balance será analizado para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor 1.20
Mayor o igual que > *1.20* ***(Cumple)***
Menor que < *1.20* ***(No cumple)***

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 0.9
Mayor o igual que > *0.9* ***(Cumple)***
Menor que < *0.9* ***(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.

Documentación financiera		
Criterio por evaluar	**Criterio por evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	(Formularios IR-1 e IR-2)	
a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL **Límite establecido: Mayor 1.20** *Mayor o igual que* > *1.20* ***(Cumple)*** *Menor que* < *1.20* ***(No cumple)*** **b)** Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE **Límite establecido: Mayor 0.9** *Mayor o igual que* > *0.9* ***(Cumple)*** *Menor que* < *0.9* ***(No cumple)***	Estados Financieros	

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **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 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Establecidos en el numeral 11.1.2	1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas y cantidades suministradas. (**No subsanable).**	
	2. Ficha técnica con imágenes a color, con las especificaciones técnicas suministradas respecto de los bienes ofertados de forma detallada**. (No subsanable).**	
	3. Carta de garantía de acuerdo con los requeridos en el numeral 3. **(Subsanable)**	

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
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**.** El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El oferente podrá usar cualquier otro formato siempre y cuando suministre la información requerida. (El oferente deberá presentar su oferta económica con todos los decimales, sin redondeos o prorrateos).	**Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),** presupuesto o cotización	
Garantía de seriedad de la oferta correspondiente a una Póliza, por un monto equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía será hasta el dia 31 de octubre 2024 inclusive. **(Subsanable).** Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	**Garantía de seriedad de la oferta presentada**	

4. Criterio de adjudicación

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos**.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas y a los parámetros establecidos en este numeral y conveniente a los intereses de la Institución.

No podrán ser adjudicatarios los oferentes que posean con esta institución contratos rescindidos por incumplimientos.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento por comparación de precios con el número de Referencia **PROPEEP-CCC-CP-2024-0024** 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 día establecido como recepción de ofertas y/o muestras si aplica de acuerdo con el cronograma de actividades del presente proceso.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(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 YouTube institucional de acceso abierto a través de la página https://www.youtube.com/@propeepgob.

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

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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 **el numeral 13.1.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 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 párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un ***informe definitivo de evaluación técnica*** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

4. Debida diligencia

La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA** (**PROPEEP),** 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 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el

oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 13.2** 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 123 del Reglamento núm. 416-23 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 129 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 CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa calificada como MIPYME, MIPYME Mujer, MIPYME Industrial u otros sectores priorizados para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación[7]

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

[7] Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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 PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza** 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 **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimento 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 **11** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSCIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. **Plazo para la suscripción del contrato**[8]

El contrato entre la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

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

3. **Gastos legales del contrato:**

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

4. **Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será equivalente a doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. **Supervisor o responsable del contrato**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a la(s) siguiente(s) persona(s)**:**

Sr. Ranfis Pérez quien se desempeña como **Encargado de Operación de TIC** de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP).**

6. **Entregas a requerimiento**

[8] Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en parte de los bienes, tomando en cuenta el cronograma de entrega establecido en el presente pliego de condiciones. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) iniciará la entrega de los bienes requeridos de acuerdo con el cronograma de entrega, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles luego de certificado en contrato por la Contraloría General de la República.

7. 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 **11,** asciende al 20% para los oferentes no certificados como Mipymes, y un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **póliza de seguros** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

En caso de que el oferente adjudicatario certificado o no como MIPYME no requiera el anticipo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en la ley, el mismo deberá rechazarlo mediante escrito formal firmado por el representante autorizado del ofertante y sellado con el sello societario.

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

8. Suspensión del contrato

La **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) proveedor, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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.

9. 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 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP), 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 proveedor 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 proveedor como a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** a procurar el restablecimiento del equilibro 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 equilibro económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **de un 20**% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)[9].**

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60)** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso de que el oferente adjudicatario certificado o no como MIPYME no requiera el anticipo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en la ley, el mismo deberá rechazarlo mediante escrito formal firmado por el representante autorizado del ofertante y sellado con el sello societario.

12. Subcontratación

El(la) proveedor podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en

[9] Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. 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 **no mayor a quince (15)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la 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 **dos (2)** 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 estos, 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.

14. 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 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. 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 **siete (7) días calendarios.**
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.
d) Desviaciones conforme a la oferta técnica presentada, en tipos, marcas, condiciones o presentación de los bienes o servicios ofertados.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) proveedor ser

pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

El incumplimiento de lo establecido en el presente pliego de condiciones será notificado al adjudicatario y posterior a la Dirección General Contrataciones Públicas (DGCP) indicando los motivos.

La DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP) tendrá a su disposición los mecanismos de penalización dispuestos por la ley y la normativa vigente, que incluyen:

1) Advertencias escritas emitidas desde el área requirente del procedimiento, luego de que dicha área, sea puesta en conocimiento de las advertencias escritas enviadas por la Dirección Administrativa y Financiera al adjudicatario que haya incurrido en incumplimiento.
2) Rescisión del contrato luego de que el adjudicatario incumplidor no obtempere a las advertencias y amonestaciones enviadas por las áreas vinculadas a la ejecución del contrato.
3) Ejecución de la o las garantías (según aplique).
4) Solicitud de inhabilitación del adjudicatario por ante la DGCP.

17. 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 proveedor que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Bienes[10]**:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, liquido 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[11]**:** 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[12]**:** 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[13]**:** 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.

5) Conflictos de Interés[14]: 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[15]: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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.

---

[10] Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones
[11] Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[12] Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[13] Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.
[14] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[15] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Gestión de Riesgos[16]: 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[17]: 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[18]: 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: [19]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

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 por comparación de precios, convocado para la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO INTITUCIONAL",** con el número de **Referencia: PROPEEP-CCC-CP-2024-0021**, 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.

[16] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[17] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[18] Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.
[19] Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO INTITUCIONAL" DE REFERENCIA PROPEEP-CCC-CP-2024-0021,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas[20]. 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 **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

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

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

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. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

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

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

8) La Adjudicación;

9) El contrato y/o;

10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.propeep.gob.do y a través del correo electrónico Compras@propee.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, 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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones 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 II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[21], comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

[21] Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en

la institución contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** exigirá que el proveedor 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 proveedor de sus obligaciones de contratación responsable la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** otorgará un plazo razonable para que el Proveedor implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP),** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) proveedor podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, 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 decidirlas

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 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1) 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 **(SNCC.C.023).**