

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



**PLIEGO DE CONDICIONES REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA
MODERNIZACIÓN DEL DATA CENTER**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE BIENES NO COMUNES
REF. CAMARA CUENTAS-CCC-LPN-2026-0001
(LP-4325)**

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
MARZO 2026

CONTENIDO

PREFACIO.....	4
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1) Objeto del procedimiento de selección	5
2) Listado de Bienes y/o Servicios a Adquirirse.....	5
3) Especificaciones técnicas de bienes y/o servicios a adquirirse	5
4) Presupuesto base o valor referencial.....	18
5) Lugar de entrega de los bienes.....	18
6) Tiempo para la entrega de los bienes e implementación del proyecto	18
7) Cronograma de actividades.....	18
8) Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobres A y B”	19
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	20
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	20
9) Documentación para presentar.....	21
10) Moneda de la Oferta	21
11) Contenido de la oferta técnica.....	21
12) Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	23
13) Metodología de evaluación	24
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	24
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	26
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica..	26
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	27
13.3 Criterio de adjudicación.....	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	28
1) Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	28
2) Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	29
3) Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	29
4) Impuestos	30
5) Debida diligencia	30
6) Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	31
7) Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	32
8) Confidencialidad de la evaluación	32
9) Desempate de ofertas	32
10) Adjudicación.....	32
11) Garantías.....	32
12) Devolución de las Garantías.....	33
13) Adjudicaciones posteriores.....	33
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	34
14) Plazo para la suscripción del contrato	34
15) Validez y perfeccionamiento del contrato.....	34
16) Gastos legales del contrato:	34
17) Vigencia del contrato	34
18) Suspensión del contrato	34
19) Modificación de los contratos.....	34
20) Condiciones de pago y retenciones	34

21)	Recepción de los bienes.....	35
22)	Finalización del contrato	35
23)	Subcontratación	35
24)	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	35
25)	Penalidades por retraso	36
26)	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores Interno de la Cámara de Cuentas y Registro de Proveedores del Estado.	36
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		36
1)	Siglas y acrónimos.....	36
2)	Definiciones.....	36
3)	Marco normativo aplicable	37
4)	Idioma	38
5)	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	38
6)	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	38
7)	Derecho a participar	39
8.3	Consortios.....	39
8)	Prácticas prohibidas	40
9)	Cláusula de Confidencialidad	40
10)	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	41
11)	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	41
12)	Contratación pública responsable	42
13)	Recursos administrativos	42
14)	Anexos documentos estandarizados	43

PREFACIO

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), es el órgano constitucional, superior, colegiado y externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, y regulado de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley no. 18-24, de fecha 27 de junio de 2024 y el reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas. Partiendo de la independencia administrativa-financiera conferida por la constitución, este órgano toma como parámetro las directrices la Ley No. 47-25, sobre contrataciones públicas de fecha 28 de julio de 2025; sin embargo, se encuentra fuera de la jurisdicción de la Dirección General de Compras y Contrataciones, órgano rector en materia de contratación pública en República Dominicana.

Por tales motivos, en este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados, para su participación y evaluación para el proceso de **Licitación Pública Nacional** para la **adquisición de equipos para modernización del Data Center**, Ref. CAMARA CUENTAS-CCC-LPN-2026-0001, así como para la adjudicación y posterior contratación de lo requerido.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1) Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**adquisición de equipos para modernización del Data Center**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **43210000 - Equipo informático y accesorios**.

2) Listado de Bienes y/o Servicios a Adquirirse

LOTE ÚNICO

N.º	Descripción	Cantidad
1	Adquisición Sistema de Servidores	1
2	Adquisición de un Sistema de Almacenamiento de Red Híbrido	1
3	Adquisición Switch Hiperconvergencia	2
4	Adquisición de Switch Core	2
5	Actualización de Servidores CISCO	1
6	Entrenamientos	

3) Especificaciones técnicas de bienes y/o servicios a adquirirse

Los componentes de la solución estarán agrupados por su actividad comercial en los siguientes ítems

- **ITEM #1: SISTEMA DE SERVIDORES**
- **ITEM #2: ALMACENAMIENTO HÍBRIDO**
- **ITEM #3: SWITCHES PARA SERVIDORES O HIPERCONVERGENCIA**
- **ITEM #4: SWITCHES DE CORE**
- **ITEM #5: ACTUALIZACIÓN SERVIDORES CISCO**
- **ENTRENAMIENTOS**

LOTE UNICO
ITEM #1: SISTEMA DE SERVIDORES
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Se requieren cuatro (4) servidores para la implementación de un clúster, Cada uno de los servidores deberá cumplir con las siguientes características técnicas, diseñadas para ofrecer un alto rendimiento y redundancia en entornos empresariales críticos, especialmente aquellos que requieren alta capacidad de cómputo, almacenamiento rápido y conectividad eficiente.
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana
El Oferente debe especificar la marca y modelo del equipo ofertado el cual debe ser exacto en todas sus especificaciones técnicas requeridas
Arquitectura x86: Compatibles con las principales plataformas de virtualización y aplicaciones empresariales.
Tipo de Memoria: DDR5 con ECC (Error-Correcting Code) para asegurar la integridad de los datos y la fiabilidad operativa en cargas críticas.

LOTE UNICO
ITEM #1: SISTEMA DE SERVIDORES
Ranuras Disponibles: Posibilidad de expansión futura, permitiendo hasta 2 TB de memoria por servidor si es necesario.
Dispositivos de Arranque: Cada servidor debe incluir un módulo NS204i-u NVMe o SSD M.2 NVMe 2 unidades en RAID1 dedicado para el sistema operativo (boot OS).
Almacenamiento NVMe: El uso de NVMe (Non-Volatile Memory Express) garantiza tiempos de arranque rápidos y acceso instantáneo al sistema operativo, reduciendo la latencia en la inicialización y operaciones críticas.
Redundancia y Balanceo de Carga: Soporte para Link Aggregation Control Protocol (LACP) y failover automático para garantizar la alta disponibilidad y la distribución eficiente del tráfico de red.
Energía Redundante: Cada servidor debe contar con fuentes de alimentación redundantes , intercambiables en caliente (hot-swappable), para garantizar la continuidad operativa en caso de fallo de una de las fuentes.
Eficiencia Energética: Las fuentes de alimentación deben ser certificadas con 80 PLUS Platinum o superior , para minimizar el consumo energético y maximizar la eficiencia operativa.
Debe admitir fuentes de alimentación redundantes de conexión en caliente con bajo contenido de halógeno con una eficiencia mínima del 94 %.
Redundant hot-plug system fans
Controlador de Gestión Integrado: Cada servidor debe incluir un controlador de gestión integrado que permita el monitoreo y la administración remota, utilizando herramientas como IPMI 2.0 o una interfaz gráfica basada en web (GUI).
Interfaces de Administración: Soporte para CLI (Command-Line Interface) , API RESTful , y herramientas de automatización como Ansible o Puppet para la gestión centralizada y automatización de procesos de mantenimiento.
Monitorización de Hardware en Tiempo Real: Soporte para el monitoreo de temperatura, estado de los ventiladores, estado de las fuentes de alimentación y estado de la memoria y procesadores, con alertas proactivas configurables.
Los servidores ofrecidos deberán contar con un motor de análisis y monitoreo habilitado en la nube para una administración proactiva. Todas las licencias requeridas para ello deberán estar incluidas en la oferta.
La gestión de análisis y monitoreo habilitado en la nube deberá tener la capacidad de proporcionar lo siguiente:
Brindar recomendaciones de actualización de firmware y parches de manera proactiva.
Brindar información sobre el estado de los derechos de energía y soporte.
Recomendaciones para eliminar cuellos de botella de rendimiento y eventos críticos, en función de que el motor de análisis tenga la capacidad de realizar recomendaciones proactivas para solucionar los problemas.
Creación automática de casos de soporte.
Detección del Service Pack para el servidor y notificaciones de cualquier revisión que pueda estar disponible para la configuración en particular.
Avisos al cliente en función de su relevancia para la configuración del servidor.
Debe contar con monitoreo continuo y proactivo del estado y registro de los parámetros del sistema requeridos, así como datos de telemetría de diagnóstico las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

LOTE UNICO
ITEM #1: SISTEMA DE SERVIDORES
Debe contar con una función de monitoreo y análisis para el servidor/chasis ofrecido junto con sus subcomponentes para predecir, prevenir y resolver automáticamente los problemas y proporcionar la creación automática de casos y el envío de archivos de registro para los problemas que no se pueden resolver automáticamente.
Debe ayudar a simplificar el plan de administración de la infraestructura al predecir las necesidades de capacidad, rendimiento y ancho de banda.
Compatibilidad: Los servidores deben ser compatibles con las principales plataformas de virtualización como VMware vSphere, Microsoft Hyper-V, Nutanix y KVM , permitiendo la creación y administración de entornos virtualizados de alto rendimiento.
Soporte para Contenedores: Compatible con herramientas de orquestación de contenedores como Docker y Kubernetes , para facilitar la implementación y gestión de aplicaciones en entornos de nube o virtualizados.
Escalabilidad: Cada servidor debe tener capacidad de expansión de memoria, almacenamiento y conectividad de red para ajustarse a las necesidades de crecimiento futuro.
Ranuras PCIe: Disponibilidad de ranuras PCIe 4.0 para la adición de tarjetas de red adicionales o adaptadores de almacenamiento de alta velocidad.
Compatibilidad con Unidades de Almacenamiento Externas: Posibilidad de integrarse con soluciones de almacenamiento externo como NAS o SAN para expandir la capacidad de almacenamiento.
Arranque Seguro: Los servidores deben incluir soporte para Secure Boot , garantizando que solo se ejecute firmware y software verificado, protegiendo el servidor contra el uso no autorizado de código malicioso durante el arranque.
Cifrado de Datos: Soporte para el cifrado de datos en reposo y en tránsito, mediante la integración con soluciones de seguridad avanzadas y estándares de cifrado como AES-256 .
Módulo de Plataforma Segura (TPM): Cada servidor debe incluir un módulo TPM 2.0 , asegurando la integridad de las claves de cifrado y permitiendo la implementación de características de seguridad avanzadas.
Debe ser capaz de ofrecer actualizaciones de software y parches desde un cliente remoto mediante un medio/imagen/carpeta; debe admitir la limitación de energía del servidor y la generación de informes históricos, y debe tener soporte para la autenticación multifactor.
El servidor debe tener un puerto de administración remota de 1 Gbps dedicado.
El servidor debe tener espacio de almacenamiento destinado a usarse como repositorio para firmware, controladores y componentes de software. Los componentes se pueden organizar en conjuntos de instalación y se pueden usar para revertir/parchar el firmware defectuoso.
El servidor debe admitir la administración sin agente mediante el puerto de administración remota fuera de banda.
El servidor debe admitir la supervisión y el registro de cambios en el hardware del servidor y la configuración del sistema. Ayuda a diagnosticar problemas y a proporcionar una resolución rápida cuando se producen fallos del sistema.
El sistema debe admitir soporte remoto integrado para transmitir eventos de hardware directamente al OEM o a un socio autorizado para soporte telefónico automatizado
El servidor debe tener un panel de seguridad: que muestre el estado de las funciones de seguridad importantes, el estado de seguridad general del sistema y la configuración actual para las funciones de estado de seguridad y bloqueo de configuración del servidor.

LOTE UNICO
ITEM #1: SISTEMA DE SERVIDORES
Visualización del nivel de desgaste de NVMe
Soporte Técnico: Los servidores deben estar cubiertos por un contrato de soporte técnico que garantice acceso a asistencia las 24 horas del día, 7 días a la semana , para la resolución de problemas críticos por un periodo mínimo de 3 años
Actualizaciones de Firmware y Software: Se deberán incluir actualizaciones periódicas de firmware, software y controladores para mantener los servidores protegidos y actualizados con las últimas mejoras de rendimiento y seguridad.
Reemplazo de Componentes: Garantía de reemplazo rápido de componentes críticos como fuentes de alimentación, módulos de memoria y tarjetas de red, con tiempos de respuesta no superiores a 72 horas .
La garantía debe poder ser reclamada tanto por el proveedor como por la institución
Requerimiento Para cada Servidor
2 Rack Unit
2 x Intel Xeon GOLD 16-core a 2GHz o superior
512 GB RAM DDR5
2 x 480GB SSD Para BooT y Sistema Operativos
2 x tarjetas a 10/25GbE, Quad port SFP28 con sus transeiver de 10 Gbps y cables LC/LC de 2 metros incluidos, Preferible AOC (Active Optical Cable)
3 años de soporte de hardware con atención 24/7 de hardware.
3 años de Garantía de hardware con posibilidad garantizada de expansión a 5 años
La solución deberá ser redundante en todas las partes requeridas para el acceso a los datos (controladoras, discos, puertos de red, puertos SAS, fuentes de Poder y Ventiladores redundantes o Fan)
Licencia del Hypervisor debe estar incluida en caso de ser requerida
Debe incluir 120 TB de Almacenamiento híbrido utilizable, debe incluir mínimo 1 Disco SSD de 960 GB o superior por cada nodo
Los nodos deben tener una arquitectura de clúster optimizado y configurados para alta disponibilidad
Deberá incluir todos los elementos necesarios para su montaje en RACK:tuercas, tornillos, rieles, cables y cualquier accesorio necesario para la instalación y puesta a punto.
Servicios de Instalación y Configuración
Validación de Prerrequisitos de instalación
Instalación física de servidores
Configuración de out-of-band mgmt (iDRAC, CIMC, iLO, IMM, etc), arreglo de discos locales y políticas de BIOS
Instalación de sistema operativo
Ejecución de pruebas
Documentación
Transferencia de conocimiento
Alcance y limitaciones del servicio:
1. Instalación básica de sistema operativo y migración de Datos y configuraciones desde el sistema existente a los nuevos servidores

LOTE UNICO
ITEM #1: SISTEMA DE SERVIDORES
2. Pruebas: verificación de redundancia eléctrica, prueba de acceso remoto, arranque del OS, verificación del reconocimiento completo y estado de los componentes físicos, ausencia de alarmas físicas, autenticación local en el OS, pruebas de redundancia de red LAN y SAN
3. Configuración de replicación en línea de la nueva solución al sistema anterior para que funcione como una réplica remota
Implementación de la solución propuesta incluyendo migración de datos
Validación de Prerrequisitos de instalación
Configuración de replicación al sistema existente para usar como sitio alternativo
Ejecución de pruebas
Documentación
Transferencia de conocimiento
Certificaciones Requeridas para el oferente
El oferente debe presentar Certificación del fabricante en todos los componentes de la solución a nivel de instalación
El oferente debe presentar Certificación del fabricante en todos los componentes de la solución a nivel de Implementación, Soporte y Mantenimiento
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana
Certificaciones Requeridas
Microsoft Certified Professional o equivalente
Certificaciones Requeridas Servidores
Accredited Technical Professional Hybrid Cloud
Accredited Certified professional in the offered solution

ITEM #2: ALMACENAMIENTO HIBRIDO
CARACTERISTICAS GENERALES
Se requieren una (1) unidad de almacenamiento del tipo híbrido. Con soporte de discos SSD y mecánicos.
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana
El Oferente debe especificar la marca y modelo del equipo ofertado debe ser exacto en todas sus especificaciones técnicas requeridas y garantizar que el equipo mantendrá oferta de soporte por los próximos 5 años.
Debe incluir los siguientes protocolos licenciados y activos: NVMe/TCP, NVMe/FC, FC, iSCSI, NFS, pNFS, CIFS/SMB, S3
Debe incluir manejo de las siguientes eficiencias Compresión, deduplicación y compactación de datos en línea y postproceso.
Deberá disponer de una interfaz gráfica de usuario para la administración. El acceso a la interfaz gráfica de usuario deberá realizarse a través de HTTPS
La solución deberá generar notificaciones del tipo SYSLOG, SNMP o SMTP
Debe incluir Análisis predictivos y acciones correctivas basadas en IA.
Debe incluir realizar Copias y restauración de instantáneas coherentes con las aplicaciones.
Debe incluir realizar Copias de seguridad remota/recuperación ante desastres integrada
Debe incluir poder realizar Replicación sincrónica sin pérdida de datos.

ITEM #2: ALMACENAMIENTO HIBRIDO
Debe incluir poder realizar Copias instantáneas a prueba de manipulaciones.
Debe soportar la Capacidad de manejo de Calidad de Servicio mediante políticas (QoS). Esta funcionalidad permite manejar calidad de servicio (MB/s o IOPS) para los distintos volúmenes (NAS), LUNs (SAN) y Servidores Virtuales que se conecten al almacenamiento y debe permitir hacer cambios dinámicos y estar licenciado para la capacidad máxima soportada del almacenamiento. La política de Calidad de Servicio debe ser capaz de administrar la performance mediante la configuración de un mínimo, máximo y burst de IOPS. En caso de no poseer esta capacidad, el oferente deberá considerar un 25% adicional de IOPS a lo solicitado manteniendo la latencia máxima esperada.
Debe incluir Control de carga de trabajo de calidad de servicio (QoS)
Debe incluir Protección autónoma contra ransomware.
Debe incluir Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
Debe soportar cifrado data-at-rest AES-256 o superior basado en software que permita cifrar datos en cualquier tipo de disco.
Soporte para gestión de claves de cifrado externa (External Key Manager) e interna (Onboard Key Manager).
Soporte de FIPS 140-2 (Federal Information Processing Standard), que es un estándar que define requisitos mínimos de seguridad para módulos criptográficos en productos y sistemas. La comprobación de conformidad con el estándar FIPS 140-2, será validada en el enlace https://csrc.nist.gov/Projects/Cryptographic-Module-Validation-Program/Validated-Modules/Search .
Soporte para SHA-2 (SHA-512) para la seguridad de las contraseñas.
El sistema debe soportar la Capacidad de generar volúmenes NAS del tipo WORM (Write Once, Read Many = una escritura, muchas lecturas), que permita ajustarse a las normativas de retención de datos y a las políticas gubernamentales y/o internas en materia de TI más estrictas garantizando que los datos no sean alterados y/o borrados durante un periodo de tiempo pre-definido.
Debe incluir software para protección de datos y gestión de clones coherentes.
Debe incluir software nativo para la clonación y copias instantáneas de hasta 1.023 copias
Debe soportar replicación de forma nativa hacia cualquier almacenamiento local, almacenamiento de tipo objetos y/o hacia la nube.
Debe soportar la Capacidad de replicación asíncrona y/o síncrona de datos. El almacenamiento debe contemplar las herramientas necesarias para administrar la replicación de datos productivos y respaldos que se realicen. Esta herramienta debe permitir la replicación utilizando enlaces IP siendo capaz de limitar el ancho de banda utilizado por la réplica. Debe poder complementarse con características de eficiencia tales como deduplicación, compresión y debe estar licenciado para la capacidad máxima soportada del almacenamiento. Adicionalmente debe permitir la réplica de datos en forma nativa (sin utilizar herramientas externas) a sistemas flash, híbridos, software defined storage (SDS), Nubes Públicas y/o almacenamientos de tipo objeto.
Debe soportar Organizar, realizar copias de seguridad, replicar y almacenar en caché datos sin problemas en nubes públicas y privadas.
Debe soportar Mover datos entre los principales servicios de nube pública.
Debe aceptar como mínimo 3 nodos y tener capacidad de expansión de forma horizontal hasta al menos de 6 nodos en modalidad de SAN o NAS.

ITEM #2: ALMACENAMIENTO HIBRIDO
Debe soportar que Los protocolos de comunicación de bloques y de archivos puedan coexistir simultáneamente.
Debe soportar la funcionalidad de SAN, NAS y almacenamiento de objetos (S3) de forma simultáneas.
REQUERIMIENTOS ALMACENAMIENTO
Se requieren una (1) unidad de almacenamiento de tipo híbrida para ser utilizada para la data productiva en ambiente DMZ:
Debe tener un form - factor de 2Rack Unit
La solución deberá ser redundante en todas las partes requeridas para el acceso a los datos (controladoras, discos, puertos de red, puertos SAS, fuentes de Poder).
Debe incluir la configuración de 3 nodos en modo de clúster para alta disponibilidad en modalidad activo - activo.
Memoria RAM instalada: Al menos 128 GB de RAM (no se permitirá llegar a esta capacidad de memoria mediante uso de módulos de aceleración, ni discos SSD ni otro tipo de dispositivo externo a la memoria propia del equipo).
Debe soportar mínimo 8 discos internos expandible a 15
Debe soportar crecimiento de forma vertical y horizontal de hasta 15 discos.
El sistema Deberá contar con capacidad de discos o área reservada Hot-Spare para todos los arreglos del sistema.
La solución debe estar configurada con 6 Puertos Ethernet SFP28 a 10/25Gbps
Debe incluir todos los SFP28 de 25Gb Shortwave.
Debe incluir todos los Cables LC-LC de 2 Metros. Preferible AOC (Active Optical Cable) con soporte SFP28
Debe Proveer por lo menos 25 TB de almacenamiento híbrido dividido en 3 datastore para almacenamiento disponible luego de los arreglos con posibilidad de crecimiento en el mismo hardware hasta 40 TB usable
Debe incluir mínimo 3 discos SSD de 960GB para ser utilizados como capa de aceleración y máximo 6 Discos mecánicos para Almacenamiento
El equipo debe soportar combinar los discos SSD más los discos HDD en un mismo agregado. Las SSD se utilizarán para crear una caché de lectura y escritura de alto rendimiento para los datos más utilizados, mientras que los HDD se encargan del almacenamiento principal de mayor capacidad
los discos deben ser configurados en RAID5
Debe incluir fuentes de poder y abanicos redundantes
Deberá incluir todos los elementos necesarios para su montaje en RACK
Soporte proactivo 24x7 por 36 meses
El equipo debe tener garantía de hardware por 36 meses, con reemplazo de partes de 48 horas y garantía con disponibilidad de expansión hasta 60 meses
Ante una falla el sistema deberá poder informar automáticamente de forma proactiva al área de soporte del fabricante.
La Solución debe tener todo el Software Incluido (Optimización Multicore, Deduplicacion, Compresión, Replicación, Snapshots, Quality of Services, File Level Reporting, Encriptación, Administración Basada en Web, Thin Provisioning, Interfaz de Administración de Copias, manejo de almacenamiento tipo S3 y Autonomous Ransomware Protection) licenciados y activos por la totalidad de capacidad de espacio soportada por el appliance.

ITEM #2: ALMACENAMIENTO HIBRIDO
Servicios de instalación y configuración
Validación de pre-requisitos de instalación
Instalación física de Controladoras
Instalación física e interconexión de bandeja de discos
Configuración de Cluster (hostname, mgmt interfaces, users, dns, dominio, sp's)
Instalación de licencias
Configuración de puertos multiprotolo (modo CNA, LACP, VLAN, etc.)
Asignación de discos
Creación de espacios (volúmenes, shares, LUN's)
Creación de initiators y presentación de espacios
Configuración de la recopilación y el envío de informes de estado, diagnósticos y alertas de rendimiento y validación de envío de alarmas a fábrica
Ejecución de pruebas (HA, accesos administrativos, accesos de lectura/escritura en espacios publicados, verificación de redundancia de paths)
Documentación
Diseño de la solución
Transferencia de conocimiento
Alcance y limitaciones del servicio:
1. Todos los discos serán asignados
2. Creación de tres (3) Volúmenes
3. Creación y presentación de tres (3) LUN's
4. Creación y presentación de tres (3) shares
5. No se modifican ni eliminan espacios existentes, en el caso de expansión de un cluster.
Certificaciones Requeridas
Certified Technology Solutions Professional o equivalente
Certified Data Administrator o equivalente
Certified Storage Installation Engineer o equivalente
Service Provider Technical Professional o equivalente
Acreditación Hybrid Cloud Associate o equivalente
Acreditacion Cloud Native Associate o equivalente
Se debe agregar carta del fabricante como constancia de que el oferente es un partner autorizado de la marca para comercializar sus productos y servicios.
En adición debe ser canal autorizado para la instalación e implementación de los equipos ofertados.

ITEM #3: SWITCHES PARA SERVIDORES O HIPERCONVERGENCIA
CARACTERISTICAS GENERALES
Se requieren dos (2) Switches para STORAGE con las siguientes características técnicas:
El Oferente debe especificar la marca y modelo del equipo ofertado el cual debe ser exacto en todas sus especificaciones técnicas requeridas.
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana
La solución propuesta debe garantizar alta disponibilidad con 0 downtime
la solución propuesta debe traer activas todas las capacidades y funcionalidades y que no se requieran licencias adicionales

ITEM #3: SWITCHES PARA SERVIDORES O HIPERCONVERGENCIA
Los equipos propuestos deben responder a un fabricante líder del mercado reconocido por Gartner en los últimos 5 años de manera consecutiva
Que los switches de la solución propuesta incluyan garantía hasta 5 años.
Incluir 4.8 Tbps de capacidad para bidirectional switching
Incluir 1786 Mbps para forwarding
Soportar Dynamic segmentation
Soportar Switch stacking
Debe Soportar High availability y resiliency
Debe Soportar Quality of service (QoS)
Los switches ofertados deben soportar Layer 2 switching
Los switches ofertados deben soportar Layer 3 services and routing
Deben incluir IP multicast
Debe incluir Network security
Deben soportar LoopBack interno para pruebas y mantenimiento
Deben soportar Virtual Router Redundancy Protocol (VRRP)
Deben soportar Ethernet Ring Protection Switching (ERPS)
Deben soportar Unidirectional Link Detection (UDLD)
Deben soportar REST API interface
Deben incluir Hot swappable power supply y fan modules redundantes
Deben soportar TFTP y SFTP
Deben soportar SNMP v2c/v3
Deben soportar Remote monitoring (RMON) para monitoreo remoto
Soporte de hasta 4094 vlans
Debe soportar Rapid Per-VLAN spanning tree plus (RPVST+)
Debe soportar Internet Group Management Protocol (IGMP)
Debe soportar Dynamic VXLAN con BGP-EVPN
Debe soportar Address Resolution Protocol (ARP)
Debe soportar IEEE 802.1D STP, IEEE 802.1w
Debe soportar Port mirroring
Debe soportar IPv4 Multicast in VXLAN/EVPN overlay
Debe soportar almacenar multiples archivos de configuracion
Debe soportar Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)
Debe soportar Border Gateway Protocol 4 (BGP-4)
Debe soportar Open shortest path first (OSPF)
Debe soportar Dynamic BGP peering
Debe soportar Routing Information Protocol version 2 (RIPv2)
Debe soportar Static IPv4 routing
Debe soportar Policy Based Routing (PBR)
Debe soportar 6in4 tunnels
Debe soportar PIM multicast boundary (v4)
Debe soportar Multicast Listener Discovery (MLD)
Debe soportar PIM-SSM
Debe soportar Network Load Balancer (NLB)

ITEM #3: SWITCHES PARA SERVIDORES O HIPERCONVERGENCIA
Debe soportar Fast-Leave (FL) and Forced Fast-Leave (FFL)
Configuración Requerida
Rackeable
Cada uno debe incluir 24 Puertos 25Gb SFP/SFP+/SFP28
Cada uno debe incluir 4 Puertos de 100G QSP+/QSFP28
Cada uno debe incluir Soporte 24x7x36 Meses
Servicios de instalación y configuración
Project Manager
Validación de Pre-Requisitos de instalación
Instalación de los Switches en Rack
Encendido y Actualización de versión de Bios y Firmware
Configuración de management y cluster
Configuración de puertos para servidores
Configuración de puertos y unlinks
Integración a ambiente actual
Documentación
Transferencia de conocimiento
Alcance y limitaciones del servicio:
Integración a una red SAN en caso de ser requerido.
Certificaciones Requeridas
Enterprise Infrastructure o equivalente
Certified Network Associate o equivalente
Certified Network Associate Security o equivalente
Certified Network Professional Data Center o equivalente
Certified Network Professional Enterprise o equivalente
Certified Network Professional Security o equivalente
Certified Network Professional Service Provider o equivalente
Certified Specialist - Data Center Operations o equivalente
Certified Specialist - Data Center Core o equivalente
El Oferente debe especificar la marca y modelo del equipo ofertado el cual debe ser exacto en todas sus especificaciones técnicas requeridas.
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana

ITEM #4: SWITCHES CORE
CARACTERISTICAS GENERALES
Se requieren dos (2) Switches para CORE. Deberá cumplir con las siguientes características técnicas:
El Oferente debe especificar la marca y modelo del equipo ofertado el cual debe ser exacto en todas sus especificaciones técnicas requeridas.
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana
La solución propuesta debe garantizar alta disponibilidad con 0 downtime
la solución propuesta debe traer activas todas las capacidades y funcionalidades y que no se requieran licencias adicionales

ITEM #4: SWITCHES CORE
Los equipos propuestos deben responder a un fabricante líder del mercado reconocido por Gartner en los últimos 5 años de manera consecutiva
Que los switches de la solución propuesta incluyan garantía hasta 5 años.
Incluir 4.8 Tbps de capacidad para bidirectional switching
Incluir 1786 Mbps para forwarding
Soportar Dynamic segmentation
Soportar Switch stacking
Debe Soportar High availability y resiliency
Debe Soportar Quality of service (QoS)
Los switches ofertados deben soportar Layer 2 switching
Los switches ofertados deben soportar Layer 3 services and routing
Deben incluir IP multicast
Debe incluir Network security
Deben soportar LoopBack interno para pruebas y mantenimiento
Deben soportar Virtual Router Redundancy Protocol (VRRP)
Deben soportar Ethernet Ring Protection Switching (ERPS)
Deben soportar Unidirectional Link Detection (UDLD)
Deben soportar REST API interface
Deben incluir Hot swappable power supply y fan modules redundantes
Deben soportar TFTP y SFTP
Deben soportar SNMP v2c/v3
Deben soportar Remote monitoring (RMON) para monitoreo remoto
Soporte de hasta 4094 vlans
Debe soportar Rapid Per-VLAN spanning tree plus (RPVST+)
Debe soportar Internet Group Management Protocol (IGMP)
Debe soportar Dynamic VXLAN con BGP-EVPN
Debe soportar Address Resolution Protocol (ARP)
Debe soportar IEEE 802.1D STP, IEEE 802.1w
Debe soportar Port mirroring
Debe soportar IPv4 Multicast in VXLAN/EVPN overlay
Debe soportar almacenar multiples archivos de configuracion
Debe soportar Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)
Debe soportar Border Gateway Protocol 4 (BGP-4)
Debe soportar Open shortest path first (OSPF)
Debe soportar Dynamic BGP peering
Debe soportar Routing Information Protocol version 2 (RIPv2)
Debe soportar Static IPv4 routing
Debe soportar Policy Based Routing (PBR)
Debe soportar 6in4 tunnels
Debe soportar PIM multicast boundary (v4)
Debe soportar Multicast Listener Discovery (MLD)
Debe soportar PIM-SSM
Debe soportar Network Load Balancer (NLB)
Debe soportar Fast-Leave (FL) and Forced Fast-Leave (FFL)

ITEM #4: SWITCHES CORE
Configuración Requerida
Rackeable
Cada uno debe incluir 48 Puertos Multi Gb de 1 a 25Gbps SFP/SFP+/SFP28
Cada uno debe incluir 4 Puertos de 100G QSP+/QSFP28
Cada uno debe incluir Soporte 24x7x36 Meses
Servicios de instalación y configuración
Project Manager
Validación de Pre-Requisitos de instalación
Instalación de los Switches en Rack
Encendido y Actualización de versión de Bios y Firmware
Configuración de management y cluster
Configuración de puertos para servidores
Configuración de puertos y unlinks
Integración a ambiente actual
Documentación
Transferencia de conocimiento
Alcance y limitaciones del servicio:
Integración a una red SAN en caso de ser requerido.
Certificaciones Requeridas (Este requisito Puede ser subsanable)
Enterprise Infrastructure o equivalente
Certified Network Associate o equivalente
Certified Network Associate Security o equivalente
Certified Network Professional Data Center o equivalente
Certified Network Professional Enterprise o equivalente
Certified Network Professional Security o equivalente
Certified Network Professional Service Provider o equivalente
Certified Specialist - Data Center Operations o equivalente
Certified Specialist - Data Center Core o equivalente
El Oferente debe especificar la marca y modelo del equipo ofertado el cual debe ser exacto en todas sus especificaciones técnicas requeridas.
El oferente debe ser partner de la marca y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana

ITEM #5: Actualización de Servidores CISCO
CARACTERISTICAS GENERALES
Contrato de Soporte de Mantenimiento de Hardware para 4 Servidores HX240C-M5SX
Soporte en Hardware (piezas y componentes)
Garantía por 3 años
Contrato de Soporte de Mantenimiento de Hardware para 3 Servidores UCSC-C240-M5SX
Soporte en Hardware (piezas y componentes)
Garantía por 3 años
Adquisición de unidades de memoria RAM
Cantidad de 48 unidades de memoria RAM (P/N: M393A2K40CB2-CVF) 16 GB DDR4
Cantidad de 3 unidades de tarjeta de red Quad Port SFP28 Para los 3 Servidores UCSC-C240-M5SX

ITEM #5: Actualización de Servidores CISCO
Servicio de instalación de las memorias y tarjetas de red en los 3 servidores Cisco UCSC-C240-M5SX
Certificaciones Requeridas (Este requisito Puede ser subsanable)
El oferente debe ser partner de la CISCO y presentar carta del fabricante el cual lo autoriza a vender y distribuir sus productos y servicios en el territorio de República Dominicana

ENTRENAMIENTOS
El oferente debe presentar los siguientes entrenamientos oficiales del fabricante, basados en la modalidad Web-based training (WBT) o Virtual instructor-led training (VILT) para 2 técnicos:
Instalación, Configuración y administración de los servidores.
Instalación, configuración y Administración de las herramientas del Sistema
Instalación, Configuración y Administración del almacenamiento Híbrido.
Instalación, Configuración y Administración de los switches
Todos los entrenamientos deben de ser en la versión más reciente.
REQUISITOS DEL OFERENTE
El oferente debe contar con mínimo 10 años de presencia en República Dominicana. Este requisito Puede ser subsanable
Las soluciones presentadas, deben ser llave en mano (servicios profesionales incluidos, tanto de implementación y configuración
Integración de la solución propuesta con la infraestructura actual
El oferente tiene que presentar un plan de trabajo (Cronograma) en la propuesta técnica en el cual se especifiquen de forma clara todos los pasos a ejecutar durante el proceso de implementación de los equipos ofertados.
Proporcionar un diagrama que ilustren la solución a instalar.
El oferente asegura y se hace responsable a través de su oferta técnica, sobre la instalación y configuración de los nuevos equipos y softwares ofertados. Este requisito Puede ser subsanable
El proveedor debe entregar reporte de certificación de trabajos concluidos y anexar imágenes de los equipos instalados operando con normalidad y toda la memoria técnica del proyecto
Se debe incluir documento con el detalle de la metodología de implementación a ser utilizada
Todas las licencias de software, suscripciones, garantías, etc., deben ser ofertadas y emitidas a nombre de la institución contratante. La institución contratante tendrá el derecho legal de usar las mismas bajo su única, absoluta y completa discreción dentro de cualquiera de sus dependencias oficiales sin que esto implique un cambio de titular de las licencias, suscripciones, etc., ni se incurra en ningún tipo de costo adicional por estos usos. Este requisito Puede ser subsanable.
La garantía en todos los casos debe poder ser reclamada tanto por el proveedor como por la institución
Incluir Hojas Técnicas (Datasheets) de los equipos y componentes ofertados. En Idioma español
Los equipos ofrecidos por el oferente deben ser entregados en completa operación, a satisfacción de la entidad, con todos los componentes incluidos.
El oferente debe contar con Experiencia previa en implementaciones de al menos tres (3) proyectos de magnitud y complejidad similar, mostrando carta de referencia de clientes y/o orden de compra del proyecto

Los equipos deben de ser originales y nuevos de fábrica, no se aceptan equipos reemplazos o remanufacturados
El oferente debe contar con la certificación de ISO 9001 de Calidad. Este requisito Puede ser subsanable
El oferente debe contar con la certificación de ISO 27001 de Seguridad de la información. Este requisito Puede ser subsanable
El oferente debe contar con la certificación de ISO 20000-1 de Gestion de Servicios de IT. Este requisito Puede ser subsanable
El oferente debe contar con la certificación de ITIL4. Este requisito Puede ser subsanable
Debe suministrar detalle de los recursos técnicos y sus roles para el proceso de implementación.
Debe contar con un Gerente de Proyectos asignado durante el 100% de la fase de implementación, este debe contar con el siguiente perfil: 1. Certificado PMP por el PMI 2. Contar con experiencia en proyectos similares, mínimo tres (3)

4) Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la adquisición de datacenter para la institución, correspondiente al monto estimado de la contratación, asciende a treinta millones doscientos cuatro mil ochocientos cuarenta y siete pesos dominicanos con 12/100 (RD\$30,204,847.12). Según la certificación de existencia de fondos núm. PCB-LP-4325, de fecha 12 de enero de 2026, en dicho monto se incluyen los impuestos establecidos por la ley que pudieran aplicar, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total de la entrega de los bienes.

5) Lugar de entrega de los bienes

El lugar para la entrega de los bienes es en la sede central de la **Cámara de Cuentas**, ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, RD.

6) Tiempo para la entrega de los bienes e implementación del proyecto

Los bienes deberán entregarse dentro de un plazo que no deberá exceder los 30 días calendario, a partir de la recepción del anticipo y, posterior a la entrega, el oferente contará con **30 días calendarios** para la implementación y entrenamiento (entrega del sistema completo), garantizando que no se aceptarán entregas parciales.

El cronograma 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) Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en diarios de circulación nacional, en el SECP y en el portal web institucional	16 de marzo de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	08 de abril de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del CCC	20 de abril de 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	30 de abril de 2026 Hasta las 12:00 m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.	30 de abril de 2026 A las 2:00 p.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	12 de mayo de 2026
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 15 de mayo de 2026
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	20 de mayo de 2026
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22 de mayo de 2026
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	25 de mayo de 2026 A las 11:00 a.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	28 de mayo de 2026
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28 de mayo de 2026
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	01 de junio de 2026
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	03 de junio de 2026
15. Adjudicación	05 de junio de 2026
16. Notificación de adjudicación	05 de junio de 2026
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Inmediatamente luego de suscrito el contrato

8) Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobres A y B”

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP o en formato papel ante la CCRD en la **Av. 27 de febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental**

Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CÁMARA DE CUENTAS DE REPÚBLICA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-CCC-LPN-2026-0001

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

Si un interesado presenta oferta, en formato electrónico y soporte papel, se considerará solo la oferta electrónica. Si existen discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, si está firmado por él y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

9) Documentación para presentar

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

El 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

10) Moneda de la Oferta

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

11) Contenido de la oferta técnica

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales o de los últimos 6 meses para las MIPYMES.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- 5) Registro de proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral 1, sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.
- 6) Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato
- 7) Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, 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) Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Poder de representación otorgado ante notario público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será

necesario este requerimiento. (Si aplica). Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica)

12) Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que:

- a) No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas de la Ley n.º 47-25, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social;
- b) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- c) Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
- d) Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. En caso de que exista PEP, identificarlo.
- e) Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas de la República Dominicana tiene interés pecuniario en la oferta.
- f) Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata.
- g) Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.
- h) Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.

13) Formulario de compromiso ético de los proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

b) Documentación financiera:

1. Dos (2) estados financieros auditados con sus respectivos dictámenes y su declaración jurada de impuestos sobre la renta, con IR2 y todos sus anexos, de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.
2. Carta Bancaria, Certificación de Línea de Crédito o cualquier otro documento de una Entidad Financiera que certifique la liquidez de la empresa, por un monto igual o mayor al monto destinado para este proceso (no se requiere la presentación de este documento cuando la empresa tenga un índice de liquidez igual o superior a 0.90, producto de promediar el índice de los dos años).
3. Se le aplicarán para su análisis los siguientes indicadores para promediar los dos años y calcular los indicadores de la siguiente manera:

3.1 Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: **Mayor o igual a 1.20**

3.2 Índice de liquidez corriente: ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: **Mayor o igual a 0.9**

c) Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencias suministradas) de acuerdo con el numeral "2 Especificaciones técnicas de bienes y/o servicios a adquirirse", acompañado de las datasheets **(No subsanable)**.
2. Plan de trabajo (Cronograma) en la propuesta técnica en el cual se especifiquen de forma clara todos los pasos a ejecutar durante el proceso de implementación de los equipos ofertados **(No subsanable)**.
3. Carta o formulario SNCC.F.047 de autorización del fabricante, en la que se especifique que el oferente participante se encuentra autorizado por el fabricante a comercializar los bienes ofertados (Subsanable).
4. Documento que especifique tiempo y términos de la garantía ofertada (Subsanable).
5. Diagrama que ilustren la solución a instalar **(No subsanable)**.
6. Reporte de certificación de trabajos concluidos y anexar imágenes de los equipos instalados operando con normalidad y toda la memoria técnica del proyecto **(No subsanable)**.
7. Documento con el detalle de la metodología de implementación a ser utilizada **(No subsanable)**.
8. Carta de referencia de clientes y/o orden de compra del proyecto de al menos tres (3) proyectos de magnitud y complejidad similar que demuestren la experiencia previa en implementaciones (Subsanable).
9. Certificación de ISO 27001 de Seguridad de la información (Subsanable).
10. Certificación de ISO 9001 de Calidad (Subsanable).
11. Certificación de ITIL4 (Subsanable).
12. Detalle de los recursos técnicos y sus roles para el proceso de implementación **(No subsanable)**.

12) 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), indicando el monto ofertado y porcentaje del descuento que se ofrezca, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la seriedad de la oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 13.2 “Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones y una vigencia mínima hasta el **30 de junio de 2026**.”

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”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **13.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica”, “Sobre A”** de este pliego, de manera que los 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 o cualquiera de los requerimientos no subsanables o inobservar las subsanaciones solicitadas por la entidad contratante a partir del informe preliminar de evaluación técnica, 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 junto a 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 la persona 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 **13.1.1** 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:

Formulario de evaluación legal		
Documento	Cumple	No Cumple
Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado.		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales vigente o de los últimos 6 meses para las MIPYMES.		

Formulario de evaluación legal		
Documento	Cumple	No Cumple
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.		
Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato.		
Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, 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.		
Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Poder de representación otorgado ante notario público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica)		
Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que: a. No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en la ley, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; b. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; c. Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. d. Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. En caso de que exista PEP, identificarlo. e. Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas de la República Dominicana tiene interés pecuniario en la oferta.		

Formulario de evaluación legal		
Documento	Cumple	No Cumple
f. Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata. g. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto. h. Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.		
Formulario de compromiso ético de los proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.		

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 11.1 “b) Documentación financiera” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple/ No Cumple**.

Formulario de evaluación financiera		
Documento	Cumple	No Cumple
Dos (2) estados financieros auditados con sus respectivos dictámenes y su declaración jurada de impuestos sobre la renta, con IR2 y todos sus anexos, de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.		
Se le aplicarán para su análisis los siguientes indicadores producto de promediar los dos años y calcular los indicadores de la siguiente manera: 2.1 Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor o igual a 1.20 2.2 Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor o igual a 0.90		
Carta Bancaria, Certificación de Línea de Crédito o cualquier otro documento de una Entidad Financiera que certifique la liquidez de la empresa, por un monto igual o mayor al monto destinado para este proceso (no se requiere la presentación de este documento cuando la empresa tenga un índice de liquidez igual o superior a 0.90, producto de promediar el índice de los dos años).		

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 “c) 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, como se detalla a continuación:

N.º	Requerimiento	Cumple	No Cumple
1	Oferta Técnica (conforme a los términos de referencias suministradas) de acuerdo con el numeral “2 Especificaciones técnicas de bienes y/o servicios a adquirirse”, acompañado de las datasheets (No subsanable).		
2	Plan de trabajo (Cronograma) en la propuesta técnica en el cual se especifiquen de forma clara todos los pasos a ejecutar durante el proceso de implementación de los equipos ofertados (No subsanable).		
3	Carta o formulario SNCC.F.047 de autorización del fabricante, en la que se especifique que el oferente participante se encuentra autorizado por el fabricante a comercializar los bienes ofertados (Subsanable).		
4	Documento que especifique tiempo y términos de la garantía ofertada (Subsanable).		
5	Diagrama que ilustren la solución a instalar (No subsanable).		
6	Reporte de certificación de trabajos concluidos y anexar imágenes de los equipos instalados operando con normalidad y toda la memoria técnica del proyecto (No subsanable).		
7	Documento con el detalle de la metodología de implementación a ser utilizada (No subsanable).		
8	Carta de referencia de clientes y/o orden de compra del proyecto de al menos tres (3) proyectos de magnitud y complejidad similar que demuestren la experiencia previa en implementaciones (Subsanable).		
9	Certificación de ISO 27001 de Seguridad de la información (Subsanable).		
10	Certificación de ISO 9001 de Calidad (Subsanable).		
11	Certificación de ITIL4 (Subsanable).		
12	Detalle de los recursos técnicos y sus roles para el proceso de implementación (No subsanable).		

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio por Ítems ofertados. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia). La evaluación de las ofertas económicas será bajo una metodología Cumple/ No cumple, como se detalla a continuación.

Formulario de evaluación económica (Cumple/No Cumple)		
Criterio	Cumple	No Cumple
Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), indicando el monto ofertado y porcentaje del descuento que se ofrezca, firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.		
Se detallan todos los bienes y transparentan los precios de cada uno de estos en el formulario de oferta económica o cotización.		
Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente a una póliza de fianza de una aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, en la misma moneda de la oferta.		
Vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.		
Monto porcentaje de la garantía de seriedad de la oferta (mínimo 1%).		

13.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación se realizará por **lote total**, decidida a favor de un único oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego. Por lo que se adjudicará la totalidad a un mismo participante. La oferta económicamente más conveniente será determinada en función del análisis comparativo de los precios, las condiciones técnicas, la calidad del servicio y cualquier otro criterio específico previsto para dicho lote. La entidad contratante se reserva la facultad de adjudicar uno o ninguno, atendiendo al interés institucional y al cumplimiento de los requisitos exigidos.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

En este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** con el número de referencia **CAMARA CUENTAS-CCC-LPN-2026-0001**, 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 fecha exacta y hora establecida en el cronograma de actividades.

La **Dirección Jurídica** será responsable de recibir las ofertas, 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 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 se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y de manera simultánea en vivo a través de la plataforma de **Microsoft Teams** o cualquier otra plataforma de transmisión en tiempo real, la cual será previamente notificada a los oferentes la forma de acceso.

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por el DC al oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica indicando si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o subsanables según la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por el DC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica que describirá la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, según los criterios establecidos, de los oferentes habilitados para evaluar 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 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.

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.

4) Impuestos

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los impuestos, cualquiera que sea su naturaleza, originados como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones físicas y jurídicas que conlleven. El adjudicatario queda expresamente de manera independiente al estricto cumplimiento de cuentas obligaciones les imponga la legislación vigente en materia fiscal.

5) Debida diligencia

La **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** 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 éste.

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el registro mercantil, entre otros;

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley n.º 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una persona expuesta políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

6) Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Después de la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el notario público para abrir las ofertas económicas recibidas.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **13.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 43 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas. 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 adjudicatario o en su defecto, se recomienda la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7) Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos 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 peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por el DC, que el 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.

8) 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 el informe de evaluación de ofertas emitidos, el cual deberá ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

9) Desempate de ofertas

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

10) Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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 deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

El DC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

11) Garantías

Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza Fianza, con una institución de reconocida solvencia, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el

importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, serán otorgadas en la misma moneda de la oferta. La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 66, párrafo V del reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas, es de un uno por ciento (1%), del monto total de la adjudicación.

Si la garantía de fiel cumplimiento del contrato no fuere entregada dentro del plazo indicado, el Comité de Compras y Contrataciones podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente de la lista de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la finalización del contrato y la recepción conforme de los bienes adjudicados.

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

12) Devolución de las Garantías

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Después de aprobada la liquidación del Contrato, sino resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

13) Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente/proponente deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **numeral anterior** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el

procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

14) Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la Cámara De Cuentas y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

15) 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.

16) Gastos legales del contrato:

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

17) Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de tres (3) años, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

18) Suspensión del contrato

La **Cámara de Cuentas** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establecen en los artículos 79 y 80 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

19) Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda.

20) Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante entregará un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, al oferente que resulte adjudicatario, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La Cámara de Cuentas procederá a realizar los pagos en el siguiente orden y proporción:

- 1- Un primer pago correspondiente al treinta (30%) de avance del valor contratado, dicho pago será realizado dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del contrato y presentación de factura.

- 2- Un segundo pago completar el cien por ciento (100%) del valor restante, posterior a la recepción definitiva y presentación de la factura, teniendo la institución un plazo de treinta (30) días calendario, con posterioridad a la presentación de la factura, para realizar el pago.

21) Recepción de los bienes

Si el suministro es recibido CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones específicas, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción conforme de la factura.

El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Para proceder con la recepción definitiva, el sistema debe estar plenamente funcional.

22) 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) cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito, se vea impedida la ejecución de este o;
- d) por las causas establecidas en los artículos 79 y 80 del reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

23) Subcontratación

En ningún caso el adjudicatario-contratado podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral del artículo 58 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas

24) Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) Mora en la Entrega: Aplicación de una multa equivalente al 1% del total de la contratación (impuestos incluidos) por retrasos injustificados;
- b) Rechazo de Productos: En caso de fallas técnicas, el proveedor deberá subsanarlas a su propio costo en un plazo máximo de 3 días hábiles tras la notificación del rechazo.
- c) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con los artículos 78, 79 y 80 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas

en el artículo 226 de la Ley n.º 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

25) Penalidades por retraso

La entidad contratante podrá aplicar sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual, que están previstas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas, la Ley n.º 47-25, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

26) Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores Interno de la Cámara de Cuentas y Registro de Proveedores del Estado.

La Cámara de Cuentas podrá inhabilitar de su Registro de Proveedores Interno y recomendar a la Dirección General de Contrataciones Públicas la inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 79 y 80 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas y el artículo 226 de la Ley núm. 47-25.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1) Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DA	Dirección Administrativa
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
DC	Departamento de Compras

2) Definiciones

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

- 1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el

sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiere 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:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de 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.
- 9) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3) 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) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 27 de junio de 2024;
- 3) El Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la Cámara de Cuentas, aprobado mediante la resolución n.º ADM-2024-002, de fecha dos (2) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).
- 4) Ley núm. 247-12, de Organización de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.
- 5) La Ley n.º 47-25, sobre Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio del 2025;
- 6) Ley núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, del 27 de julio de 2024.
- 7) Ley n.º 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, publicada en el G.O. núm. 10722, del 8 de agosto de 2013;
- 8) Código de Ética e Integridad de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, aprobado mediante Decisión núm. DEC-2022-180, del 22 de septiembre de 2022.

4) 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 interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

5) 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 www.camaradecuentas.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del 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.

6) Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

El oferente será responsable conocer todas las implicaciones para ofrecer el objeto de este proceso de contratación y realizar las evaluaciones necesarias para presentar su propuesta, con base en un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo 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 oferentes y la institución contratante.

Si el 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.

7) 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 16 del reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

8.3 Consorcios

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en este pliego. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a. Contrato original o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, domicilio establecido.
- b. Poder original firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c. La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d. Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de ser adjudicatario.
- e. Original de la Copia Certificada del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- f. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, e indicación clara y precisa de cuál de las empresas representará el Consorcio para el registro de la propuesta en el portal administrado por el Órgano Rector, autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

8) 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 7 sobre “Derecho a participar” de este pliego de condiciones, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación. Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

9) Cláusula de Confidencialidad

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, los cuales que no podrá utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de Pliego de bases y prescripciones técnicas del servicio de archivado de seguridad, usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a los que han accedido durante la ejecución de este. El proveedor y el fabricante (cuando aplique), deberán aportar la documentación que autorice la firma y la Declaración de Confidencialidad firmada y notariada.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley n.º 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica. Las violaciones a la Ley n.º 42-08, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que ejerza la conducta sea como autor o cómplice de esta.
- 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 n.º 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 n.º 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley n.º 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación, 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 n.º 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a la ley, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

11) Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del correo electrónico institucional de la división de compras compras@camaradecuentas.gob.do o en físico mediante comunicación escrita

presentada en la institución contratante dirigida al CCC dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán comunicadas mediante correo electrónico. Publicadas en portal institucional y el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como 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 ello, solo se tendrán válidas las circulares/adendas/ enmiendas que sean publicadas en el plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

12) Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley n.º 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. También se exigirá que se cumplan las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** otorgará un plazo razonable para que el contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la CCRD podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley n.º 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles correspondientes.

13) Recursos administrativos

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar un recurso de impugnación ante la institución contratante en el marco de los procesos de compras y contrataciones, observado el procedimiento descrito en el artículo 77 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la CCRD.

Párrafo I. Los actos administrativos o decisiones podrán ser recurridos ante los órganos que los dictaron en un plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de su publicación o emisión.

Párrafo II: El órgano competente para resolver el recurso administrativo dispondrá de un plazo de diez (10) días para dictar su decisión. Si el recurso no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado y oferente podrá reputarlo denegado tácitamente, sin plazo preclusivo.

Párrafo III: Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior

Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley n.º 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.

Párrafo IV: Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en este artículo serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley N.º 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La interposición del recurso ya sea contra la decisión de adjudicación o respecto de cualquier otro acto del procedimiento, producirá la suspensión inmediata de los efectos del acto impugnado. Dicha suspensión se mantendrá vigente hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones emita decisión.

14) Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en este pliego, anexos como parte integral de este, para facilitar la evaluación de las ofertas por los peritos designados.

Dichos formularios se pueden descargar directamente desde <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

Reglamento de compras y contrataciones de compras de bienes, servicios y obras de la Cámara de Cuentas, Resolución ADM-2024-0002, de fecha dos (2) de agosto del 2024:

<https://www.camaradecuentas.gob.do/index.php/component/phocadownload/category/44-reglamentos?download=1917:reglamento-de-compras-y-contrataciones-de-la-camara-de-cuentas-de-la-republica-dominicana>

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Bienes (SNCC.C.024)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.



Cámara de Cuentas de la República Dominicana
Apolinar Cruz Melo - Administrador de Redes y Comunicaciones
Hugo de Jesús Rondón Morillo - Encargado División de Operaciones TIC
Mesalina Gisselle De Jesús Florencio - Abogada (mdflor*****@camaradecuentas.gob.do)
Dante R. Beriguete Minyetty - Analista de Presupuesto
Jamir Jose Diaz Perez - Administrador de Servidores

Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/camaradecuentas/v/120b1b39-5566-42f2-9ca0-83a6200932d2>

