



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E
INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Comparación de Precios
DIGEIG-CCC-CP-2022-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2022

1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de **Comparación de Precios** para la **Adquisición de Equipos Informáticos para la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**, de Ref. DIGEIG-CCC-CP-2022-0002.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

No.	CARACTERISTICAS TECNICAS	Unid. Medida	Cant.
1	<p><u>Computador de escritorio para actualización y reemplazo de la plataforma existente. Actualmente la DIGEIG cuenta con equipos Apple para los trabajos de diseños gráficos y edición de video.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Procesador con 8 o más núcleos a 3.0 o más GHz por núcleo. -El procesador debe de ser de un modelo 2020 o superior. -Memoria RAM: 32 o más GB DDR4 de alta frecuencia. -Tipo de computador: all in one. -Disco de almacenamiento M2 de 1TB o más. -USB: Mínimo 6 puertos y que 2 o 4 sean v3.0 -Conexión inalámbrica: Bluetooth y Wi-Fi opcionales. -Conexión cableada: Mínimo 1 puerto ethernet gigabit. -Tarjeta de video dedicada con 4 o más GDDR no compartidos. -Pantalla: RETINA de 24 o más pulgadas con resolución igual o superior a 3840x2160 -Cables y fuentes de alimentación energéticas originales en caso de ser requeridos. -Ratón y teclado: Cableados o inalámbricos ergonómicos de amplio rango DPI. 	Unidad	2

	<p>-Especificaciones eléctricas: Alimentación de 100 a 120V, CA 60Hz.</p> <p>-Sistema operativo: Mac OS con su licencia.</p> <p>Garantía: Mínimo 2 años en piezas y servicios.</p>		
2	<p align="center"><u>Tableta con Protector (Cover)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Puerto para tarjeta Micro (SDHC) Clase 10 igual o mayor a 128 GB. - Procesador de 8 núcleos en frecuencias igual o superior a 1.2 GHZ. - Capacidad de almacenamiento interno de 64 GB o superior. - Pantalla multitáctil de entre 11 y 13 pulgadas. - Resolución de pantalla igual 1080 x 720 pixeles o superior. - Conexión eléctrica certificada entre 100v y 120v de 60 Hz. - Puerto para tarjeta SIM (GSM) en tamaños micro ó nano. - Memoria de procesamiento de 4 GB (RAM) o superior. - Sistema ios, Android generación 10, 11 o superior. - Cámara trasera de 13 megapíxeles o superior. - Conexión Bluetooth generación 5 o superior. - Cámara frontal de 8 megapíxeles o superior. - Batería integrada de 6000 mAh o superior. - Conexión WIFI generación 5 o superior. - Audio estéreo integrado. <p>Garantía: Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	15
3	<p align="center"><u>Lector de código de barras y QR, Inalámbrico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe ser un tipo de lector con scanner led. - Debe tener capacidad de escanear los siguientes códigos: de barras, 1D, 2D y Códigos QR, PDF. - Debe permitir escanear los códigos de barras en pantallas digitales y equipos móviles. - Debe utilizar tecnología inalámbrica Bluetooth. - Debe incluir una base metálica o de plástico para soporte, un cargador de batería y una unidad transmisora bluetooth. <p>Garantía: Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	8

4	<p align="center"><u>Impresora de escritorio de transferencia térmica sintética/directa.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe poseer una resolución mínima de 203 dpi. - Debe permitir impresión en etiquetas térmicas de transferencia directa y sintéticas. - Debe permitir impresión para un ancho hasta 4.5 pulgadas. - Debe poseer una capacidad de memoria mínima de 128 MB. - Debe ser compatible con los siguientes sistemas operativos: Windows, Mac, Linux. - Debe proveer un tipo de alimentación del material tipo rollo. - Debe incluir un despegador o cortador para las etiquetas. - Debe poseer los siguientes tipos de puertos de comunicación: USB, Ethernet, Bluetooth 4.1, wifi 802.11ac - Debe cumplir con las siguientes especificaciones de alimentación: Voltaje de alimentación en rangos de 100 a 120 VCA, y 60 Hz. <p><u>Garantía:</u> Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	2
5	<p align="center"><u>Escáner de alto rendimiento y velocidad de escaneo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe ser operar en formato AVI y WMV. - Debe tener un tipo de micrófono bidireccional, con una respuesta de frecuencia entre 100 y 10 kHz, con una sensibilidad de -17 dBV / Pa con una tolerancia +/- 4dB. - Debe tener un cable de 6 pies. - Debe ser compatible con los siguientes sistemas operativos: Windows, Mac, Linux. - Debe tener la capacidad de velocidad de escaneo siguiente: - Documentos de una cara debe permitir 80 ppp. - Documentos de doble cara debe permitir entre 200 y 300 ppp. - Debe permitir escaneo a color, en diferentes escalas de grises y en blanco y negro. - Debe poseer un alimentador automático de documentos de un mínimo de 80 hojas. <p><u>Garantía:</u> Mínimo 2 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	5

6	<p style="text-align: center;"><u>Computadores de escritorios.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema Operativo: Windows 11 Profesional - Almacenamiento: Disco interno SSD SATA o M.2 con 512GB o más. - Complementos: Ratón y Teclado ergonómico. - Memoria RAM: Mínimo 16GB DDR4. - Alimentación: Cables y cargador (si alimentación es externa) original del equipo con capacidades entre 100 y 240 VCA a 60Hz. - Conectividad: DisplayPort, HDMI, Puertos USB 3.0 tipos A y C, audio estéreo con conector de 3.5, LAN RJ45 - Procesador: 1 procesador físico con 8 o más núcleos a frecuencias sobre los 3 GHz y 16MB o más cache - Condición: Nuevo, no se acepta remanufacturado. - Monitor: Mínimo 23 pulgadas, LED (con cables de conexión de video y eléctrico). - Color: Preferiblemente negro. - El soporte técnico: Debe ser 24 horas laborables, después de reportada la avería del equipo. <p>Garantía: Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	36
7	<p style="text-align: center;"><u>Monitor plano Full High Definition de 27 pulgadas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe tener una resolución mínima de 1920 x 1080. - La frecuencia de actualización debe de ser 75 MHz o más. - Debe incluir 2 puertos HDMI. - Debe incluir una base soporte ajustable vertical y horizontalmente. - Debe operar con una alimentación entre 100 a 240 VAC +/- 10% y a una frecuencia de 60Hz. <p>Garantía: Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	10

8	<p><u>Terminal de Control de Asistencia con reconocimiento facial y huellas digitales, montado en pared.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe tener pantalla táctil con lente de gran angular de 2 megapixel o más, lector de tarjeta EM. - Con algoritmo de aprendizaje profundo para 6000 caras / 5,000 tarjetas / 5,000 huellas y 10,000 eventos o más. - Comunicación TCP/IP, Wi-Fi, y IP65P. - Reconocimiento facial en lugares poco iluminados con precisión mayor al 99% y distancia de 0.3 a 1.5M - Ser 100 % compatible con el software de gestión de tiempo y control de acceso (ZKTime.Net 3.0), instalado en la DIGEIG. <p><u>Garantía:</u> Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	3
9	<p><u>Patch Panel Punch Down, Cat 6, Flat, 24 puertos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe ser un panel de distribución keystone, tipo punchdown plano, categoría 6, de 24 puertos, rackeable. - Debe cumplir con las normas para categoría 6 siguientes: TIA/EIA-568-C.2, ANSI/TIA-568-C.2, ANSI/TIA-1096A. <p><u>Garantía:</u> Mínimo 1 año en piezas y servicios.</p>	Unidad	1

3. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Lunes 13 de junio 2022 a las 4:00 PM
2. Presentación de aclaraciones	Hasta el lunes 20 de junio 2022 a las 1:00 PM
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 22 de junio 2022 a las 11:30 AM
4. Presentación de ofertas	Viernes 24 de junio 2022 a las 10:00 AM
5. Apertura de ofertas.	Viernes 24 de junio 2022 a las 10:05 AM

6. Evaluación de ofertas	Viernes 24 de junio 2022 a las 10:10 AM
7. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	Miércoles 29 de junio 2022 a las 12:30 PM
8. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Viernes 01 de julio 2022 a las 12:00 PM
9. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Lunes 04 de julio 2022 a las 3:00 PM
10. Apertura Oferta Económica	Martes 05 de julio 2022 a las 10:00 AM.
11. Evaluación Ofertas Económicas	Viernes 08 de julio 2022 a las 12:00 PM
12. Acto de Adjudicación	Lunes 11 de julio 2022 a las 10:00 AM
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 11 de julio 2022 a las 12:00 PM
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Lunes 18 de julio 2022 a las 12:00 PM
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Desde la suscripción del contrato correspondiente, hasta: 1) la recepción conforme de todos los bienes y servicios, y el 2) cumplimiento del contrato.

4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B"

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 10:00 A.M. del día **24 de junio del 2022**.

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), ubicada en la Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 12, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Una vez pasada la fecha y 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 el lugar y hora indicada.

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE “A” Y SOBRE “B”:

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) COPIA DIGITAL en memoria (USB o CD). Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser un escaneado de la original.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
Presentación De Ofertas
REFERENCIA: DIGEIG-CCC-CP-2022-0002

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las “Credenciales y Oferta Técnica” (Sobre A), y un (1) sobre con la “Oferta Económica” (Sobre B).

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE “A”:

A. Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Dos (2) copias de contratos, u órdenes de compras de naturaleza similar a lo ofertado.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral “2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES”.
2. Presentar Certificado de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados, y el tiempo solicitado.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE “B”:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica. (SNCC.F.033), o cotización** debidamente completada, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
2. **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una Fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la oferta económica. La presentación de esta garantía en el sobre de oferta económico es de cumplimiento OBLIGATORIO y la omisión en la presentación o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato al indicado, significará la desestimación de la oferta sin más trámite, en concordancia con el Artículo 114 del Reglamento 542-12 de la Ley de Compras y Contrataciones.

8. MONEDA DE LA OFERTA:

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

9. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad Contratante realizará un único pago del monto total de la adjudicación, a los treinta (30) días contados a partir de la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la República (CGR). Y la entrega conforme de los bienes y servicio contratados.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

La forma de pago se cumplirá siempre que el proveedor esté al día en sus obligaciones impositivas con la DGII y la TSS.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Núm.	Criterios de evaluación credenciales	Cumple	No cumple
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2.	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
4.	Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
5.	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS.		
6.	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS.		
7	Dos (2) copias de contratos, u órdenes de compras de naturaleza similar a lo ofertado.		

Núm.	Criterios de evaluación técnica	Cumple	No cumple
1.	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral "2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES". (NO SUBSANABLE)		
2.	Presentar Certificado de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados, y el tiempo solicitado. (NO SUBSANABLE)		

11. APERTURA DE SOBRES "B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las **Ofertas Técnicas** incluidas, CUMPLAN con TODOS los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados, el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los Oferentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

13. EVALUACIÓN 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, de igual modo serán evaluada el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente

constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;

2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

17. CONTRATO

El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **póliza**. La vigencia de esta garantía será de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) certificada, el importe de la garantía será de un uno por ciento (**1%**).

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante Dirección General de Ética e integridad gubernamental solicitará a la

dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

18. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un año o la entrega total y la recepción conforme de los bienes adjudicado

19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Y la entrega no deberá exceder los 21 días hábiles, a partir de la firma y registro de contrato.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

20. FORMULARIOS TIPO

El oferente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

21. ANEXOS:

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)**
- 4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)**

Para cualquier información adicional deberá ponerse en contacto con la Unidad de Compras y Contrataciones al teléfono 809-685-7135, extensiones 2012 y 2009. Correos electrónicos: Laura.fernandez@digeig.gob.do y moises.taveras@digeig.gob.do.

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta, así como dejar sin efecto el presente proceso en cualquier momento, previo a la adjudicación.