

# DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC)

## DEPARTAMENTO JURÍDICO

### RESOLUCIÓN JURÍDICA NÚM. LA DGDC-DJ-2026-01

#### QUE EMITE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE LA LEGALIDAD Y CONTINUIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, REFERENCIA DGDC-CCC-CP-2026-0001

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana  
18 de mayo de 2026

El **Departamento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, representado por su Encargado Jurídico, Lic. Elbi Almonte, en ejercicio de sus atribuciones de asesoría, revisión y apoyo legal a los procedimientos administrativos de la institución, emite la presente resolución jurídica respecto del procedimiento de compra identificado bajo la referencia DGDC-CCC-CP-2026-0001.

#### VISTOS

**Vista:** La Constitución de la República Dominicana.

**Vista:** La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, sus reglamentos de aplicación y las normas complementarias emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

**Vista:** La Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

**Visto:** El expediente administrativo del procedimiento de compra identificado bajo la referencia DGDC-CCC-CP-2026-0001, llevado a cabo por la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC).

**Visto:** El Pliego de Condiciones Específicas del procedimiento para la adquisición de equipos informáticos, para ser utilizados en la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC).

**Vista:** La Ficha Técnica correspondiente al proceso de adquisición de equipos informáticos.

**Vistos:** Los documentos, formularios, certificaciones, ofertas, evaluaciones técnicas, económicas y demás piezas que conforman el expediente administrativo del procedimiento.

#### CONSIDERANDO

**Considerando:** Que la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), en cumplimiento de sus atribuciones institucionales y de sus necesidades operativas, ha iniciado el procedimiento de compra identificado como DGDC-CCC-CP-2026-0001, cuyo objeto consiste en la adquisición de equipos informáticos para ser utilizados en distintas áreas de la institución.

**Considerando:** Que el pliego de condiciones constituye el documento rector del procedimiento, en el cual se establecen las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas que regulan la participación de los oferentes, la presentación de ofertas, la evaluación, la adjudicación y las condiciones contractuales aplicables.

**Considerando:** Que el valor referencial consignado para el procedimiento asciende a tres millones doscientos un mil setecientos sesenta y siete pesos dominicanos con 16/100 (RD\$3,201,767.16), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir.

**Considerando:** Que las especificaciones técnicas contemplan la adquisición de computadoras de escritorio tipo CPU micro, laptops, UPS sinusoidales, impresoras multifuncionales, impresora de gran formato e impresora de carnet, conforme a las cantidades, características y condiciones establecidas en el pliego y la ficha técnica.

**Considerando:** Que la ficha técnica establece que el oferente adjudicado deberá entregar los bienes de forma total en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas (48:00 horas), presentando el conduce y copia de la orden de compra en el lugar designado por la entidad contratante.

**Considerando:** Que la Ley núm. 47-25 exige que las actuaciones administrativas vinculadas a los procedimientos de contratación pública se encuentren debidamente motivadas, documentadas y sustentadas en un expediente administrativo, observando los principios de juridicidad, transparencia, igualdad, libre competencia, eficiencia, razonabilidad, objetividad, responsabilidad y debido proceso administrativo.

**Considerando:** Que el pliego establece que las ofertas técnicas serán evaluadas bajo la metodología Cumple / No Cumple, y que solo pasarán a la etapa de evaluación económica aquellas propuestas que satisfagan los requisitos legales, financieros y técnicos exigidos.

**Considerando:** Que la documentación legal, financiera y técnica requerida tiene por finalidad verificar la elegibilidad, capacidad, solvencia, idoneidad y aptitud de los oferentes para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

**Considerando:** Que corresponde al Departamento Jurídico verificar la regularidad legal del procedimiento, la conformidad documental del expediente y la sujeción de las actuaciones a la normativa aplicable, sin sustituir las funciones técnicas de los peritos ni la competencia decisoria del Comité de Compras y Contrataciones.

**Considerando:** Que corresponde al Comité de Compras y Contrataciones conocer, aprobar o rechazar los informes de evaluación emitidos por los peritos y dictar el acto administrativo contentivo de la adjudicación, conforme a la normativa vigente y al pliego del procedimiento.

## **EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA DGDC RESUELVE**

**PRIMERO:** Emitir opinión jurídica favorable respecto a la continuidad del procedimiento de compra identificado como DGDC-CCC-CP-2026-0001, relativo a la adquisición de equipos informáticos para ser utilizados en la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), siempre que las actuaciones pendientes se realicen conforme al pliego de condiciones, la ficha técnica, la Ley núm. 47-25, sus reglamentos de aplicación y demás normas complementarias.

**SEGUNDO:** Validar, desde el punto de vista jurídico, que el procedimiento cuenta con objeto contractual definido, especificaciones técnicas, valor referencial, lugar de entrega, plazo de entrega, cronograma, documentación requerida, metodología de evaluación y reglas de adjudicación, conforme a los documentos que reposan en el expediente administrativo.

**TERCERO:** Recomendar que la evaluación de las ofertas se mantenga estrictamente vinculada a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, bajo la metodología Cumple / No Cumple, sin introducir criterios nuevos, subjetivos o no previstos en el procedimiento.

**CUARTO:** Recomendar que las subsanaciones solo sean admitidas respecto de documentos de naturaleza legal, administrativa, financiera o formal, siempre que el oferente cumpliera con el requisito al momento de presentar su oferta y que la subsanación no implique modificación de la propuesta técnica, económica, precio, cantidad, alcance, especificaciones, marca, modelo o condiciones sustanciales ofertadas.

**QUINTO:** Advertir que la documentación técnica declarada como no subsanable en el pliego deberá ser evaluada conforme a su contenido original, y que cualquier incumplimiento sustancial de las especificaciones técnicas deberá ser motivado por los peritos en el informe correspondiente.

**SEXTO:** Recomendar que las ofertas económicas sean evaluadas únicamente respecto de los oferentes técnicamente habilitados, conforme al precio, garantía de seriedad de la oferta, correcciones aritméticas permitidas, aclaraciones económicas procedentes y demás condiciones establecidas en el pliego.

**SÉPTIMO:** Recomendar que cualquier decisión de habilitación, descalificación, adjudicación, declaratoria de desierto, cancelación o rechazo de oferta sea formalizada mediante acto administrativo debidamente motivado, sustentado en los informes técnicos, legales y económicos correspondientes.

**OCTAVO:** Recomendar al Comité de Compras y Contrataciones que, previo a emitir el acto de adjudicación, verifique que el oferente recomendado cumpla con los requisitos legales, financieros, técnicos y económicos establecidos en el pliego; que no se encuentre afectado por inhabilidades para contratar; que posea actividad comercial compatible con el objeto contractual; y que pueda cumplir con la entrega total de los bienes en el plazo establecido.

**NOVENO:** Hacer constar que la presente resolución jurídica no constituye adjudicación, sino una opinión legal de apoyo al expediente administrativo, correspondiendo al Comité de Compras y Contrataciones aprobar o rechazar los informes de evaluación y emitir el acto administrativo de adjudicación correspondiente.

**DÉCIMO:** Ordenar que la presente resolución sea incorporada al expediente administrativo del procedimiento DGDC-CCC-CP-2026-0001, junto con los informes de evaluación, actas, ofertas, formularios, certificaciones, notificaciones, subsanaciones, aclaraciones y demás documentos que sustenten la legalidad y trazabilidad del proceso.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).



**Lic. Elbi Almonte**  
Encargado Jurídico

Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)



#### Control interno del documento

Número de resolución	LA DGDC-DJ-2026-01
Proceso	DGDC-CCC-CP-2026-0001
Fecha	18 de mayo de 2026